

Zarządzenie Nr ZOOR.IK-0110-4/2012 r.

Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji

z dnia 24 lutego 2012 r.

zmieniające zarządzenie Dyrektora Zespołu obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią Nr 9/2008 r. z dn. 03.11.2008 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 ze zm.) oraz § 9 pkt 1 Statutu Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią Nr XXI/204 z dnia 01 czerwca 2004 r., zmienionego uchwałami Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią: Nr XLIV/434/2006 r., z dn. 27 czerwca 2006 r., XXX/411/2008 r., z dn. 27 listopada 2008 r., Nr XXXII/436/2009 r., z dn. 29 stycznia 2009 r., Nr LIII/819/2010 r., z dnia 26 sierpnia 2010 r.

zarządzam co następuje

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią Nr 9/2008 r., z dnia 03 listopada 2008 r., w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, po uzgodnieniu z reprezentantem załogi wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„**indywidualnym zdarzeniu losowym** – należy przez to rozumieć wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenie wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności takie jak np. kradzieże, włamania, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem.”

2. § 28 otrzymuje brzmienie:

„W szczególnie uzasadnionych przypadkach zdarzeń losowych (bez uwzględniania chorób), w szczególności klęsk żywiołowych, wnioski o bezzwrotne zapomogi pieniężne będą rozpatrywane w okresie 7 dni od dnia złożenia wniosku.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Zarządzenia Dyrektora ZOOR Nr 9/2008r. z dnia 3 listopada 2008r. pozostają bez zmian.

§ 3

Tekst jednolity Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
[Signature]
mgr Zbigniew Boczan

Reprezentant zarządy
EWO Cyfrowa
[Signature]

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE OBSŁUGI OŚWIATY I REKREACJI W NAKLE NAD NOTECIĄ

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią.,
2. **funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią,
3. **komisji** – należy przez to rozumieć komisję socjalną powołaną przez Dyrektora ZOOR
4. **ZOOR** – należy rozumieć Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią
5. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora ZOOR w Nakle nad Notecią
6. **minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
7. **indywidualnym zdarzeniu losowym** – należy przez to rozumieć wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenie wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności takie jak np. kradzieże, włamania, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem.

II. Podstawa prawna regulaminu

§ 2

Regulamin określa zasady i warunki wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią

i jest opracowany na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 z późn. zmianami).

III. Zasady tworzenia funduszu

§ 3

Fundusz tworzy się w wysokości:

1. na jednego zatrudnionego pracownika oraz na osobę przebywającą na urlopie wychowawczym w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (ogłoszonego w Dz.Urz. RP „Monitor Polski”).
2. na emerytów i rencistów, wg imiennego wykazu na 1 stycznia danego roku, w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego.

§ 4

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5

Środki funduszu mogą być zwiększone o:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
2. odsetki od środków funduszu
3. inne środki określone w odrębnych przepisach

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z Funduszu

§ 6

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w ZOOR niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu jej wykonywania.
2. pracownicy ZOOR przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych.
3. emeryci i renciści przypisani do ZOOR w Nakle nad Notecią.
4. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.

§ 7

Członkami rodzin, o których mowa w § 6 pkt 4, są:

1. współmałżonkowie
2. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - do lat 18 pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej.
3. członkowie rodzin po zmarłych – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

V. Cele działalności socjalnej

§ 8

Celem funduszu jest stosownie do możliwości i warunków zaspokojenie bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników.

§ 9

Fundusz jest funduszem zbiorowego spożycia. Nie korzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów.

§ 10

Celem funduszu jest świadczenie przez ZOOR usług na rzecz osób, o których mowa w § 6 i § 7 w zakresie:

1. różnych form wypoczynku,
2. działalności kulturalno, sportowo, rekreacyjnej,
3. udzielania pomocy rzeczowej lub finansowej,
4. pomocy bezzwrotnej.

§ 11

Podział funduszu:

1. 10% na Fundusz Mieszkaniowy, z przeznaczeniem na pożyczki mieszkaniowe, prowadzony wspólnie ze szkołami i przedszkolami, z którymi zostało podpisane porozumienie o prowadzeniu wspólnej działalności w zakresie pożyczek mieszkaniowych.
2. 90% na usługi i świadczenia, o których mowa w § 15.

VI. Zasady przeznaczania środków funduszu na wybrane cele

§ 12

Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest „Roczny plan finansowo-rzeczowy”.

§ 13

Dyrektor ZOOR corocznie do 1 marca zatwierdza „Roczny plan finansowo-rzeczowy”.

§ 14

Dopuszcza się możliwość przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach „Rocznego planu finansowo-rzeczowego” po 10 grudnia danego roku.

VII. Rodzaje usług i świadczeń finansowanych z funduszu

§ 15

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na organizację lub dofinansowanie:

1. wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie na tzw. „wczasy pod gruszą” z zastrzeżeniem, że wypłata świadczenia nastąpi po wykorzystaniu minimum 10 dniowego urlopu wypoczynkowego,
2. obozów, kolonii i zimowisk dla dzieci, o których mowa w § 7 pkt 2 i 3, po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego wpłatę na ten cel do podmiotu uprawnionego do organizowania tych form wypoczynku,
3. pomocy rzeczowej i finansowej z okazji Świąt Wielkanocnych,
4. pomocy rzeczowej i finansowej z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
5. zapomóg pieniężnych bezzwrotnych udzielanych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych,
6. zorganizowanego przez ZOOR dla osób uprawnionych udziału w imprezach kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych, turystycznych, w tym w wycieczkach krajowych i zagranicznych,
7. kosztów opieki nad dziećmi przebywającymi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego.

VIII. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu

§ 16

Świadczenia udzielane są wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.

§ 17

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu zobowiązane są składać wnioski na świadczenia, o których mowa w § 15 pkt 1-6, na formularzu stanowiącym zał. nr 1 do regulaminu, do Dyrektora ZOOR.

§ 18

Przyznanie i wysokość indywidualnego dofinansowania z funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w szczególności od dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny.

§ 19

Wysokość dofinansowania zależy od ilości złożonych wniosków i posiadanych środków na dany cel.

§ 20

1. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o dochodach brutto wszystkich członków rodziny stanowiących wspólne gospodarstwo domowe, z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.
2. Oświadczenie o dochodach jest dopuszczalne wówczas, gdy nie jest możliwe uzyskanie zaświadczenia. W takim wypadku brak możliwości uzyskania zaświadczenia o zarobkach należy opisać w punkcie C. wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.

§ 21

W przypadku emerytów i rencistów do wniosku należy dołączyć aktualną decyzję o wysokości pobieranego świadczenia z organu emerytalno-rentowego.

IX. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 22

Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor ZOOR.

§ 23

Środkami funduszu dysponuje Dyrektor w uzgodnieniu z pracownikiem reprezentującym załogę.

§ 24

Organem doradczym dla dyrektora ZOOR w gospodarowaniu funduszem jest powołana przez niego trzy osobowa komisja socjalna składająca się z pracowników.

§ 25

Do zadań komisji należy:

- a) opracowanie rocznego projektu planu finansowo-rzeczowego do 25 lutego,
- b) opiniowanie wniosków oraz kwalifikowanie do grup dochodowych,
- c) proponowanie form zbiorowego wykorzystania funduszu,
- d) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
- e) prowadzenie indywidualnych kart ewidencyjnych korzystania z funduszu.

§ 26

Wnioski na dofinansowanie działalności socjalnej będą rozpatrywane przez komisję trzy razy do roku tj. na Święta Wielkanocne, Bożego Narodzenia oraz w ostatniej dekadzie czerwca.

§ 27

Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego należy składać w terminach:

- a) na dwa tygodnie przed Świętami Wielkanocnymi,
- b) do 15 czerwca,
- c) do 10 grudnia.

§ 28

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zdarzeń losowych (bez uwzględniania chorób), w szczególności klęsk żywiołowych, wnioski o bezzwrotne zapomogi pieniężne będą rozpatrywane w okresie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 29

Komisja będzie kwalifikowała wniosek osoby uprawnionej na podstawie dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny do jednej z grup dochodowych.

§ 30

Wyróżnia się cztery grupy dochodowe uzależnione od kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę obowiązującego na dany rok:

- I. do 100%
- II. 101 - 150%
- III. 151 – 200%
- IV. ponad 200%

§ 31

Wysokość indywidualnego przyznanego świadczenia będzie wynosić:

1. 100% - dla grupy I
2. 95% - dla grupy II
3. 90% - dla grupy III
4. 85% - dla grupy IV,

kwoty przyznanej na świadczenie w najniższej grupie dochodowej, na danym posiedzeniu komisji.

X. Postanowienia końcowe

§ 32

Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:

1. regulamin funduszu świadczeń socjalnych,
2. roczny plan finansowo-rzeczowy,
3. protokoły komisji socjalnej,
4. indywidualne karty ewidencyjne korzystania z funduszu.

§ 33

Decyzje podjęte w sprawach socjalnych muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 34

Wszystkie sprawy związane z gospodarowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych są jawne i na żądanie osoby uprawnionej powinny być do wglądu.

§ 35

Regulamin Funduszu ZOOR zatwierdza i wprowadza w życie zarządzeniem Dyrektor, po uzyskaniu akceptacji reprezentanta załogi.

§ 36

W przypadku podania przez pracownika fałszywych danych dotyczących dochodu pracownika i jego rodziny, po udowodnieniu tego faktu, prawa do korzystania ze świadczeń funduszu na okres 2 lat.

§ 37

Zmiany w postanowieniach niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 38

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 listopada 2008r. i jednocześnie traci moc regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 1 lipca 2001r.

Uzgodniono:

Dyrektor



.....
(podpis pracownika
reprezentującego załogę)



DYREKTOR
mgr Zbigniew Boczan

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dofinansowania na *:

1. wypoczynek organizowany we własnym zakresie na tzw. „wczasy pod gruszą”,
2. obóz, kolonię, zimowisko dla dziecka,
3. pomoc rzeczową, finansową z okazji Świąt Wielkanocnych,
4. pomocy rzeczową, finansową z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
5. zapomogę pieniężną bezzwrotną,
6. zorganizowany przez ZOOR udział w imprezie...,
7. pomoc finansową dla dziecka/ci przebywającego/ych w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego.

B. Moja rodzina znajduje się w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej:

.....

.....

.....

.....

C. Dane osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce pracy	Dochód brutto
1					
2					
3					
4					
5					
6					