

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Ciechanowie**

PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany w dalszej treści regulaminu funduszem tworzy się w oparciu o następujące przepisy:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 2015 roku poz.111),
 - ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U. z 2014 roku poz.167 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 roku, poz.572 t.j.).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Ciechanowie, zwanej dalej „**Uczelnią**”, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Funduszem**”.
2. Podstawę prowadzenia działalności socjalnej stanowi Regulamin Funduszu, zwany dalej „**Regulaminem**”.

§ 3

Postanowienia Regulaminu zostały uzgodnione pomiędzy Rektorem a pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, zwanym dalej „**przedstawicielem załogi**”.

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Rektor. Sprawy związane z rozdziałem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opiniuje powołana w tym celu Zakładowa Komisja Socjalna zwana dalej „Komisją”.
2. Naliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi Kwestura, która informuje Przewodniczącego Komisji o wysokości planowanego funduszu oraz o rozliczeniu jego wykorzystania.
3. Komisję, o której mowa w ust. 1 wybierają pracownicy. (z wyłączeniem pkt. 3). W skład Komisji wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu z każdego Wydziału (wyłącznie spośród nauczycieli akademickich),
 - 2) pracownik administracji ogólnouczelnianej,
 - 3) pracownik Działu Spraw Osobowych wyznaczony przez Kierownika Działu.
4. Ze swego grona komisja wybiera przewodniczącego i sekretarza .
5. Komisja uprawniona jest do działania, podejmowania uchwał przy obecności minimum 3 swoich członków.

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 5

1. Fundusz tworzy się zgodnie z art.157 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku prawo o szkolnictwie wyższym z późn. zm. .
2. Środki funduszu zwiększa się zgodnie z art.7 ust.1 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Wysokość środków finansowych z Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej ustala Rektor w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 6

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny preliminarz/harmonogram wydatków określający podział środków na poszczególne cele.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7

1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Uczelni, w dniu rozpoznawania przez Komisję wniosku pracownika, na podstawie:
 - a) umowy o pracę,
 - b) powołania,
 - c) wyboru,
 - d) na czas nie określony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - e) osobom przebywającym na urloпах bezpłatnych przysługuje świadczenie proporcjonalnie do okresu przepracowania, za który dokonano odpisu w danym roku kalendarzowym.
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Uczelni,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, 2 i 3 tj.:
 - dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli się kształcą w systemie stacjonarnym — do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem kontynuowania nauki na ostatnim roku studiów (obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających kształcenie).
2. Ze środków funduszu socjalnego przeznaczonego na :
 - a) wypoczynek dzieci i młodzieży, wczasy zakupione w biurach turystycznych, wczasy profilaktyczno-lecznicze oraz pobyt w sanatorium, wczasy organizowane przez pracowników we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”, mogą korzystać pracownicy, którym w dniu rozpoczęcia urloпу wypoczynkowego minął 1 rok zatrudnienia w uczelni.
 - b) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe - mogą korzystać pracownicy, którym w dniu złożenia wniosku minął 1 rok zatrudnienia w uczelni
 - c) świadczenie pieniężne mogą korzystać pracownicy, którym do dnia 31 grudnia w danym roku kalendarzowym mija 1 rok zatrudnienia w uczelni
 - d) prawo do korzystania z pozostałych świadczeń nabywają pracownicy bezpośrednio po nawiązaniu stosunku pracy.

ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 8

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:
 - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 lat do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą w systemie stacjonarnym - do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem kontynuowania nauki na ostatnim roku studiów (obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających kształcenia)
 - 2) zakup paczek mikołajkowych dla dzieci w wieku od 1 roku do ukończenia 14 lat, w przypadku zatrudnienia małżeństw paczka przysługuje na dziecko,
 - 3) wczasów zakupionych w biurach turystycznych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w sanatorium,
 - 4) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
 - 5) biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo rekreacyjne: basen, siłownia)
 - 6) pomocy finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne),
 - 7) świadczenia pieniężne,
 - 8) imprez okolicznościowych dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - 9) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
 - 10) imprezy noworoczne.

§ 9

1. Harmonogram/preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przygotowuje corocznie do dnia 31maja każdego roku Komisja Socjalna.
2. Harmonogram/preliminarz zatwierdzony przez Rektora i Kwestora jest podstawą do działalności Komisji Socjalnej zgodnie z Regulaminem.
3. Na pożyczki mieszkaniowe przeznacza się do 20% odpisu ZFŚS PWSZ na dany rok kalendarzowy.
4. Zmiany w wysokości wydatków wymagają uzgodnienia z przedstawicielem załogi.

§ 10

1. Świadczenia socjalne są udzielane na wniosek osób uprawnionych, mają charakter uznaniowy i przyznawane są przez Rektora po zasięgnięciu opinii Komisji.
2. Rektorowi świadczenia socjalne przyznaje Komisja Socjalna.

§ 11

1. Podstawą do przyznania świadczeń i usług jest średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
2. Świadczenia przydzielone będą z uwzględnieniem:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - b) stanu zdrowia osoby wnioskującej i jej rodziny.

§ 12

1. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w §11, uważa się łącznie dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem w szczególności:

1. dochodów netto uzyskiwanych z tytułu wynagrodzenia za pracę (ze wszystkich miejsc pracy, w tym z umowy o pracę, umowy cywilno-prawne, w tym też z działalności gospodarczej opodatkowanej zryczałtowanym podatkiem dochodowym-wyliczonych przez wnioskodawcę),
2. zasiłków z ubezpieczenia społecznego – pielęgnacyjnych, rodzinnych, wychowawczych oraz dodatku dla sierot zupełnych,
3. zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
4. zasiłku dla bezrobotnych,
5. emerytur, rent socjalnych, rent inwalidzkich wraz ze wszystkimi dodatkami, alimentów, stypendiów.

§ 13

Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy, bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

§ 14

1. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:
 - 1) osób niepracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy,
 - 2) dzieci nie uczących się - w przypadku gospodarstw rolnych.

§ 15

1. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu zobowiązana jest złożyć wniosek w tej sprawie wraz z oświadczeniem dotyczącym dochodów, o których mowa w § 11 i 12 Regulaminu.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do otrzymania świadczenia, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata.
3. Wysokość dofinansowania wynikać będzie z tabeli dofinansowania do wypoczynku określonej w § 17 i obliczana będzie na podstawie:
 - 1) oryginalnego imiennego rachunku wystawionego przez organizatora wypoczynku „wczasy, kolonie, obozy”, w przypadku wczasów do wysokości 1200 zł, kolonii i obozów do wysokości 1.000zł.,
 - 2) oświadczenia pracownika w przypadku „wczasów pod gruszą”.

§ 15¹

1. W przypadku konieczności sprawdzenia wiarygodności przedstawionych danych o dochodzie na 1 członka rodziny Komisja Socjalna ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie stosownych dokumentów.
2. W przypadku odmowy Wnioskodawcy dostarczenia dokumentów lub nie dostarczenia ich w ciągu 14 dni, ich brak będzie skutkować nie przyznaniem świadczenia.
3. W celu umożliwienia Komisji weryfikacji złożonych oświadczeń Dział Spraw Osobowych w terminach do końca maja i października każdego roku kalendarzowego, będzie składać Komisji informację o pracownikach, co do których z dokumentacji kadrowej wynika, że mogą posiadać źródło dochodu poza PWSZ w Ciechanowie.

§ 16

1. Ze środków Funduszu częściowo finansuje się :
 - 1) wczasy zakupione w biurach turystycznych, wczasy profilaktyczno-lecznicze oraz pobyt w sanatorium.
 - 2) wczasy organizowane przez pracownika we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”, pod warunkiem, że pracownik będzie korzystał w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 dni roboczych.
 - 3) dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży w następujących formach:
 - a) kolonii i obozów,

- b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego.
2. Refundacja „wczasów pod gruszą” odbywać się będzie przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, po uprzednim złożeniu wniosku o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego, na którym Dział Osobowy winien poświadczyć termin przebywania na urlopie na podstawie złożonego wniosku urlopowego pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego po przepracowaniu 1 roku.
 3. Wnioski w przedmiocie refundacji wczasów, wypoczynku dzieci pracowników Komisja rozpatruje w terminie do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 17

Kryteria dochodowe do rozpatrzenia świadczeń socjalnych określone zostały w Załączniku Nr 6 i Nr 7 do Regulaminu.

§ 18

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 16 przysługuje do jednej formy wypoczynku w ciągu roku kalendarzowego.
2. Osoby, których miesięczny dochód netto na członka rodziny nie przekracza 600 zł. mogą ubiegać się o dofinansowanie do dwóch form wypoczynku. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się wysokość dopłaty wg następującego kryterium:
 - 1) dla pierwszego dziecka 70%,
 - 2) dla drugiego dziecka 50%,
 - 3) dla trzeciego dziecka 30%
3. W przypadku ograniczonych środków finansowych dofinansowanie, o którym mowa w § 16 przysługuje raz na dwa lata.
4. Podstawą do przyznania świadczenia, o którym mowa jest złożenie wniosku wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 lub Nr 2 do Regulaminu.
5. Przy przydzielaniu dopłat określonych w § 17 stosuje się następujące kryteria:
 - 1) wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny.

§ 19

1. Dotowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo - rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie do:

- 1) zakupionych przez zakład pracy biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.
2. Dofinansowanie do imprezy wymienionej w pkt 1 wynosi 80% ceny każdego biletu z tym, że osobie uprawnionej przysługuje dopłata do dwóch biletów w ciągu roku kalendarzowego.
3. Refundacja działalności sportowo – rekreacyjnej w formie pobytów pracowników na siłowni, basenie, korcie, boisku, itp.

§ 20

1. Świadczenie pieniężne z przeznaczeniem do zakupu towarów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych udzielane jest na wniosek uprawnionego.
2. Świadczenie pieniężne uzależnione jest od dochodu uzyskanego przez pracownika.
3. Przy przyznawaniu świadczenia pieniężnego stosuje się kryteria dochodu (netto), który stanowi załącznik nr 7, po złożeniu oświadczenia o osiągniętych dochodach z ostatnich trzech miesięcy załącznik nr 7a, 7 b – do dnia 28 lutego i 15 listopada każdego roku. Brak złożonego oświadczenia skutkuje nie przyznaniem świadczenia.
4. W przypadku emerytów i rencistów wysokość świadczenia pieniężnego będzie uzależniona od wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny netto za okres ostatnich trzech miesięcy na podstawie oświadczenia złożonego przez zainteresowanego załącznik nr 7a, 7 b – do dnia 28 lutego i 15 listopada każdego roku. Brak złożonego oświadczenia skutkuje nie przyznaniem świadczenia.

§ 21

1. Pomoc finansowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie:
 - 1) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej,
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w pkt. 1 są w szczególności:
 - 1) przewlekła choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny),
 - 2) wypadki losowe (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji),
 - 3) wielodzietność powiązana z niskim dochodem na osobę w rodzinie.
3. Wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 1 nie może być niższa niż 500,00zł. i wyższa niż 2.000,00zł.

4. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii Komisji.
5. Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej obligatoryjnie muszą być dołączone dokumenty świadczące o szczególnie trudnej sytuacji życiowej tj. zaświadczenia lekarskie, określenie dochodu netto na jednego członka rodziny, zaświadczenie odpowiednich służb w przypadku zdarzeń losowych, zaświadczenie potwierdzające status matki samotnie wychowującej dzieci, zaświadczenia ze szkoły bądź uczelni itp.

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

§ 22

1. Ze środków Funduszu udzielane są pożyczki zwrotne zwane dalej „pożyczką” przeznaczone na remonty i modernizację:
 - 1) lokali mieszkalnych w kwocie 4 tys.,
 - 2) domów jednorodzinnych w kwocie 4 tys.,
 - 3) spłatę zaciągniętych kredytów na cele mieszkaniowe, zakup mieszkania lub domu w kwocie 5 tys.
 - 4) budowę domu w kwocie 5 tys.

§ 23

1. Z pożyczek, o których mowa w § 22 Regulaminu mogą korzystać pracownicy zatrudnieni w Uczelni na podstawie umowy o pracę **na czas nieokreślony po przepracowaniu co najmniej jednego roku**.
2. skreślono
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest wypełnienie wniosku (załącznik Nr 3 do Regulaminu) i złożenie go do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, złożenie dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości oraz udokumentowanie celu, na który pożyczka ma być przyznana, a mianowicie:
 - a) prowadzenie budowy domu jednorodzinnego lub adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne i przedłożenie ważnego pozwolenia na budowę,
 - b) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganej zaliczki (przy uzupełnieniu wkładu własnego na mieszkanie własnościowe) lub zaświadczenie o wysokości wpłat za mieszkanie wykupywane w ramach prywatyzacji,
 - c) oświadczenie pracownika o łącznych kosztach planowanego remontu lub modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego.
 - d) oświadczenie pracownika o zaciągniętym kredycie mieszkaniowym oraz zaświadczenie z banku o wysokości spłat.

§ 24

1. Pożyczki udzielane są zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków Funduszu.
2. Pożyczki wymagają poręczenia dwóch żyrantów zatrudnionych w Uczelni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 25

1. Wnioski, o których mowa w § 24 pkt. 1 Regulaminu opiniuje Komisja, a ostateczną decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Rektor.
2. Rektorowi pożyczkę przyznaje Prorektor, po zaopiniowaniu przez Komisję.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się umowę - wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 26

1. Maksymalna wysokość pożyczki dla pracowników nie może przekroczyć 5.000,00zł
Dla emerytów i rencistów ustala się wysokość pożyczki w kwocie 3.000,00 zł
2. Oprocentowanie pożyczek, o których mowa w § 22 Regulaminu wynosi 2% w skali roku.
3. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia, przy czym I rata stanowi kwotę oprocentowania rocznego.
4. Pożyczka spłacana jest maksymalnie w 36 ratach, a czas jej spłaty nie może przekroczyć 3 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - zgon pożyczkobiorcy, pożyczka jest umorzona w całości.
6. Decyzję w sprawie , o której mowa w pkt 5 podejmuje Rektor, albo kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, w której pracownik był zatrudniony.
7. Nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
8. W razie zaprzestania z różnych przyczyn spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, w tym również z przyczyn, o których mowa w pkt 7, zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
9. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do:
 - 1) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę na podstawie pisemnego oświadczenia. Osoby te zachowują prawo (za zgodą i pisemnym oświadczeniem żyrantów) do regulowania spłat na dotychczasowych

zasadach, z tym że kolejne raty pożyczki należy wpłacać na konto ZFŚS do 10 każdego miesiąca.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

Kwalifikacja wszystkich wniosków dotyczących przyznania świadczeń finansowych z Funduszu należy do kompetencji powołanej przez Rektora Komisji.

§ 28

Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie podejmuje Rektor.

§ 29

Wnioski, o których mowa w § 27 Regulaminu, które zostały rozpatrzone negatywnie, wymagają odpowiedniego uzasadnienia.

§ 30

Świadczenia przyznawane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są świadczeniami uznaniowymi tj. fakultatywnymi, które nie mogą być przedmiotem roszczeń pracowniczych.

§ 31

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 32

Jednolity tekst Regulaminu ZFŚS wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Zarządzenia Rektora.