

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego 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 2020 roku poz.1070 z późn.zm.),
 - art.144 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.),
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 Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego 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 w terminie do 15 maja każdego roku Przewodniczącemu Komisji o wysokości planowanego funduszu oraz o rozliczeniu jego wykorzystania w ostatnim roku.
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.3 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
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 nieokreślony 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 (liczy się wiek dziecka w dniu rozpoczęcia wyjazdu).
2. Środki z funduszu socjalnego mogą być przeznaczane na:
- a) wypoczynek dzieci i młodzieży, wczasy organizowane przez osoby uprawnione we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
 - b) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe, z których mogą korzystać pracownicy, przy czym w przypadku pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub na zastępstwo wyłącznie osoby, dla których okres na jaki zawarto umowę lub spodziewany okres zastępstwa jest dłuższy niż wnioskowany okres spłaty pożyczki,
 - c) świadczenia pieniężne, zapomogi, paczki dla dzieci,
 - d) dofinansowanie imprez pracowniczych, rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych itp.
 - e) finansowanie pracownikom badania na Sars-CoV 2 (Covid-19) i corocznej szczepionki przeciwko grypie, przy czym finansowanie jednego świadczenia nie wyklucza drugiego świadczenia a finansowanie badania na Sars-CoV 2 przysługuje tylko jeden raz.

ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 8

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:
- a) wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 lat do ukończenia 18 lat (liczy się wiek dziecka w dniu rozpoczęcia wyjazdu),
 - b) wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
 - c) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
 - d) pomocy finansowej (zpomogi pieniężne bezzwrotne),
 - e) świadczeń pieniężnych,
 - f) zakupu paczek mikołajkowych dla dzieci w wieku od 1 roku do ukończenia 14 lat (przy założeniu 1 paczka przysługuje na 1 dziecko),
 - g) zakupu biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo rekreacyjne: basen, siłownia) - organizowanych przez zakład pracy,

- h) imprez okolicznościowych, wyjazdów dla pracowników, emerytów i rencistów,
- i) imprez noworocznych.

2. Pokrycie kosztów badania na Sars-CoV 2 i kosztów szczepienia przeciwko grypie odbywa się w oparciu o wypełnione oświadczenie pracownika z Załącznika nr 5 i przedstawione dowody zapłaty przez pracownika za badania, za zakup i wykonanie szczepienia, lub na podstawie potwierdzenia wykonania badania, sprzedaży i wykonania szczepienia na rzecz danego pracownika, ze wskazaniem kosztów przez podmiot wykonujący. Przydzielenie świadczenia odbywa się z zachowaniem kryterium dochodowego dofinansowania, zgodnie z Załącznikiem nr 7. Zwrot poniesionych kosztów będzie następował w terminie 14 dni od złożenia kompletu dokumentów i pozytywnego ich rozpoznania.

§ 9

1. Harmonogram/preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przygotowuje corocznie do dnia 31 maja 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 przeznaczają się do 10% odpisu na ZFŚS 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 przydzielane będą z uwzględnieniem:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - b) stanu zdrowia osoby wnioskującej i jej rodziny.
3. Świadczenie z tytułu opisanego w §8 ust. 1 pkt. a, b, c, e przyznawane będzie w wymiarze proporcjonalnym do wysokości etatu osoby wnioskującej.

Analogicznie ustalana też będzie wysokość świadczenia dla członka rodziny osoby zatrudnionej na część etatu.

§ 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 cywilnoprawne, 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 oraz tzw. świadczenie 500+ na dzieci.

§ 13

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

§ 14

Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:

- 1) osób niepracujących, nieuczących się i niezarejestrowanych w urzędzie pracy,
- 2) dzieci nieuczących 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 kalendarzowe.
3. Wysokość dofinansowania wynikać będzie z tabeli dofinansowania do wypoczynku określonej w § 18 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”.

§ 16

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 przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości.
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 PUZ w Ciechanowie.

§ 17

1. Ze środków Funduszu częściowo finansuje się:
 - 1) 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,
 - 2) 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.
3. Wnioski w przedmiocie refundacji wczasów, wypoczynku dzieci pracowników Komisja rozpatruje w terminie do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 18

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

§ 19

1. Dofinansowanie, o którym mowa w §17 przysługuje do jednej formy wypoczynku w ciągu roku kalendarzowego.
2. Osoby, których miesięczny dochód netto na członka rodziny nie przekracza 1000 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 § 17 przysługuje raz na dwa lata.
 4. Podstawą do przyznania świadczenia, o którym mowa wyżej jest złożenie wniosku wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 lub Nr 2 do Regulaminu.
 5. Przy przydzielaniu dopłat określonych w § 17 stosuje się kryterium wysokości dochodu netto na jednego członka rodziny.

§ 20

1. Dotowanie działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej, wyjazdów obejmuje dofinansowanie m.in. do 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. – następuje w przypadku organizowania ich przez zakład pracy.
4. W przypadku nieskorzystania przez uprawnionego ze świadczenia, usługi dofinansowanej, z przyczyn leżących po stronie uprawnionego może on zostać zobowiązany do zwrotu uzyskanego dofinansowania.

§ 21

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), które określa Załącznik nr 7, po złożeniu oświadczenia o osiągniętych dochodach z ostatnich trzech miesięcy wg Załączników nr 7a, 7 b – w terminie do dnia 28 lutego i 10 listopada każdego roku. Niezłożenie oświadczenia skutkuje nieprzyznaniem 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 wg Załączników nr 7a, 7 b – w terminie do dnia 28

lutego i 10 listopada każdego roku. Niezłożenie oświadczenia skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.

§ 22

1. Pomoc finansowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w pkt. 1 są w szczególności:
 - 1) przewlekła choroba pracownika lub 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 oraz szczególnymi okolicznościami.
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. Niezłożenie dokumentów potwierdzających zaistnienie okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

§ 23

Ze środków Funduszu udzielane są pożyczki zwrotne zwane dalej „pożyczką” przeznaczone na:

1. remonty i modernizację:
 - 1) lokalu mieszkalnego w kwocie 4 tys. zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3 tys. zł,
 - 2) domu w kwocie 4 tys. zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3 tys. zł,
2. spłatę zaciągniętych kredytów na cele mieszkaniowe, zakup mieszkania lub domu w kwocie 5 tys. zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3 tys. zł,
3. budowę domu w kwocie 5 tys. zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3 tys. zł.

§ 24

1. W przypadku pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub na zastępstwo z pożyczek, o których mowa w § 23 Regulaminu mogą korzystać pracownicy, dla których okres na jaki zawarto umowę lub spodziewany okres zastępstwa jest dłuższy niż wnioskowany okres spłaty pożyczki.
2. 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 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.
 - d) oświadczenie pracownika o zaciągniętym kredycie mieszkaniowym oraz zaświadczenie z banku o wysokości spłat.

§ 25

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.

§ 26

1. Wnioski, o których mowa w § 25 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.

§ 27

1. Oprocentowanie pożyczek, o których mowa w § 23 Regulaminu wynosi 2% w skali roku.
2. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia, zgodnie z zawartą umową.

3. Pożyczka spłacana jest maksymalnie w 36 ratach, a czas jej spłaty nie może przekroczyć 3 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np.: zgon pożyczkobiorcy, pożyczka może zostać umorzona w całości lub części.
5. Decyzję w sprawie, o której mowa w pkt 4 podejmuje Rektor.
6. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy niezależnie od trybu rozwiązania umowy. Strony mogą zawrzeć porozumienie odmiennie regulujące zasady dalszej spłaty.
7. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, niezależnie od przyczyn, do spłaty zobowiązani są poręczyciele.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Kwalifikacja wszystkich wniosków dotyczących przyznania świadczeń finansowych z Funduszu należy do kompetencji powołanej przez Rektora Komisji.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor na wniosek Komisji może przyznać świadczenie objęte Regulaminem na warunkach korzystniejszych niż wynikające z Regulaminu.

§ 29

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

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

Regulamin ZFŚS wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia Rektora.