

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Praszce

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu Świadczeń Socjalnych są obowiązujące przepisy prawa, roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS oraz Regulamin udzielania świadczeń ze środków tego funduszu.
2. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Praszce.
3. Decyzje dotyczące podziału środków ZFŚS na poszczególne cele, oraz przyznawania świadczeń z ZFŚS podlega uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
4. Przyznawanie ulgowych świadczeń, oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Organem wykonawczym Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Praszce, którego przepisy prawa zobowiązują do zarządzania i administrowania ZFŚS jest dział socjalny, który przygotowuje projekty dokumentów i decyzji w sprawie sposobu załatwiania wniosków pracowniczych.

II. Podstawa prawna oraz zakres

§ 2

1. Regulamin opracowano na podstawie:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j. t. Dz.U. z 2020r., poz. 1070)
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 nr 43, poz. 349).
2. Treść regulaminu uzgodniono z Przedstawicielem Załogi.

§ 3

Regulamin określa :

- ⇒ osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- ⇒ cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- ⇒ zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

III. Tworzenie Funduszu

§ 4

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz objętych opieką Spółdzielni Mieszkaniowej emerytów i rencistów.
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.

Beniowski J.

3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 5 i 6 Regulaminu.
4. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków tzw. Preliminarza wydatków.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać;
 - ⇒ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - ⇒ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - ⇒ emeryci i renciści - byli pracownicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Prasce,
 - ⇒ uprawnieni członkowie rodzin.
2. Uprawnieni mogą korzystać z pomocy socjalnej, na którą składa się pomoc rzeczowa i pieniężna.

§ 6

Członkami rodzin są:

- ⇒ pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe,
- ⇒ współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu.

V. Tryb przyznawania świadczeń

§ 7

Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.

§ 8

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. Każde odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.

§ 9

1. Podstawą do przyznawania ulgowych usług i świadczeń Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie z 12 ostatnich miesięcy do 31 marca roku kalendarzowego (załącznik nr 1), a w przypadku istotnej zmiany, z okresu po zmianie. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenie społeczne.
2. W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Wnioskodawca wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany do składania powyższego oświadczenia.

§ 10

1. Pomoc finansowa z Funduszu jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej.

Łewiński

2. Podstawą do zróżnicowania dopłat do różnych form wypoczynku stanowią kryteria socjalne.
3. Do ustalenia wysokości dochodu w rodzinie przyjmuje się dochody z 12-tu ostatnich miesięcy roku poprzedzającego.

§ 11

1. Świadczenia socjalne przyznawane są dla pracowników:
 - ⇒ na dofinansowanie krajowych i zagranicznych imprez turystycznych – organizowanych przez pracodawcę,
 - ⇒ na wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika - tzw. „wczasy pod gruszą”- warunkiem jest karta urlopowa na co najmniej 2-tygodniowy urlop wypoczynkowy.
Warunkiem uzyskania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie wniosku urlopowego,
 - ⇒ na dofinansowanie imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i turystycznych organizowanych przez Spółdzielnię,
 - ⇒ na dofinansowanie imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na te imprezy,
 - ⇒ na imprezy okolicznościowe,
 - ⇒ na pomoc rzeczową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych, na podstawie złożonego podania,
 - ⇒ na święta Wielkanocne, Bożego Narodzenia, święta państwowe, święta branżowe – Dzień Spółdzielczości.

§ 12

1. Świadczenia socjalne przyznawane są dla emerytów i rencistów:
 - ⇒ na wypoczynek organizowany we własnym zakresie, w kwocie nieprzekraczającej wysokości odpisu podstawowego,
 - ⇒ na pomoc rzeczową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych, na podstawie złożonego podania.

VI. Zakres uprawnień

§ 13

1. Dofinansowanie do wczasów 2 tygodniowych tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje pracownikowi nie częściej jak co 2 lata.
2. Pracownicy podejmujący pracę po raz pierwszy i nowozatrudnieni nabywają uprawnienia do dofinansowania wczasów w drugim roku zatrudnienia.
3. Dzieci pracowników mogą korzystać z dofinansowania dla jednej formy wypoczynku zorganizowanego (z wczasów, kolonii, obozu) raz na dwa lata.

§ 14

1. Wielkość dofinansowania do świadczeń i usług socjalnych jest uzależniona od dochodu przypadającego na jednego członka rodziny. Tabela dofinansowania – jako załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Handwritten signature

2. Podstawą do obliczenia ulg i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany we wniosku pracownika/emeryta. Pracownik/emeryt ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
3. Wysokość dofinansowania dla dziecka w wieku od 7 lat do ukończenia 18-tego roku życia, do kolonii, obozu lub wczasów zorganizowanych – ustala się w wysokości 75% ostatniego dofinansowania rodzica.
4. Wyплаты dofinansowanej kwoty dla pracowników wypłacane będą nie później niż 2 tygodnie od złożenia wniosku urlopowego.

§ 15

1. Pracownik zajmujący stanowisko pracy ds. socjalnych opracowuje plan gospodarki ZFS na dany rok do 15 kwietnia danego roku na podstawie planowanej wielkości odpisów ZFŚS i uprawnień pracowników do korzystania ze świadczeń socjalnych.
2. Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

VI. Fundusz na cele mieszkaniowe

§ 16

1. Niewykorzystany fundusz na cele mieszkaniowe z lat ubiegłych przechodzi na rok następny.
2. Dział księgowości prowadzi ewidencję dotyczącą przyznanych pożyczek i spłat w części dotyczącej celów mieszkaniowych.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń na cele mieszkaniowe podejmuje Zarząd Spółdzielni.

§ 17

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu na cele mieszkaniowe:
 - ⇒ pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy proporcjonalnie do części etatu zatrudnienia,
2. Fundusz mieszkaniowy udzielany jest w formie pożyczki zwrotnej na :
 - ⇒ na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - ⇒ na modernizację, remont mieszkania lub domu,
 - ⇒ adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie,
 - ⇒ zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego,

§ 18

1. Pożyczka jest udzielana na podstawie wniosku i podpisanej umowy (załącznik nr 3).
2. Wysokość pożyczki udzielanej z funduszu mieszkaniowego wynosi 6.000 zł. Na wniosek pożyczkobiorcy Zarząd Spółdzielni w uzasadnionych przypadkach może tę kwotę zwiększyć do 100%.
3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 0,5% od udzielonej pożyczki i płatne jednorazowo przy jej wypłacie.
4. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie 3-ch miesięcy od dnia jej udzielenia.
5. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach określonych w Umowie.

Konieczki

§ 19

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 32, 52, 53 Kodeksu Pracy.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn, spłata pożyczki odbywa się na warunkach ustalonych w umowie o jej udzielenie.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci pożyczkobiorcy.

VII. Postanowienia końcowe

§ 20

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzonych w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi.

§ 21

Regulamin obowiązuje od dnia 11.02.2021r.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 23

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa w Praszce, z siedzibą w Praszce, ul. Mickiewicza 18, zwana dalej Pracodawcą.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem: iod@smpraszka.nazwa.pl.
3. Dane osób uprawnionych przetwarzane są na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych celem weryfikacji wniosku oraz realizacji przysługujących pracownikom uprawnień i na podstawie tych przepisów podanie danych jest obowiązkowe.
4. Podane przez Państwa dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do weryfikacji wniosku, a później przez okres 3 lat do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione z tytułu przepisów prawa oraz podmioty realizujące wsparcie techniczne lub organizacyjne dla Administratora na podstawie zawartych umów.
6. Każda osoba ma prawo do:
 - ⇒ dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii;
 - ⇒ sprostowania (poprawy) swoich danych;
 - ⇒ usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie wynika z obowiązku prawnego lub sprawowania władzy publicznej;
 - ⇒ do ograniczenia przetwarzania danych;
7. Każdemu przysługuje ponadto prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niewłaściwe przetwarzanie jego danych.
8. Żądania, oświadczenia i wszelką korespondencję dotyczącą danych osobowych należy przelać w formie pisemnej na podany adres Pracodawcy lub e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej smpraszka@interia.pl
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania powyższych informacji także pozostałym osobom, których dane znajdują się na wniosku o realizację świadczenia z ZFŚŚ.

PRZEDSTAWICIEL ZAŁOGI
Kowalski

Zatwierdzono na posiedzeniu
Zarządu w dn. 06.06.2022 r.
Prot. nr 6/2022, uchwała nr 81/2022

STARSZY INSPEKTOR
ds. organizacyjno-samorządowych

mgr Ewa Czyżewska

Praszka

data

.....
Imię i Nazwisko

.....
adres

pracownik w/m*

emeryt*

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Wnoszę o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w roku

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie roku poprzedzającego

miesięczny dochód na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wyniósł

..... zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy o odpowiedzialności regulaminowej z art. 233 §1 K.k.

.....
podpis

Objaśnienia :

Źródła ustalenia dochodu: rozliczenia roczne PIT (za rok ubiegły)

Uprawnieni członkowie rodzin :

1. do kręgu uprawnionych członków rodziny zalicza się :

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i dzieci współmałżonków w wieku od 7 do ukończenia 18 lat, na które pobierany jest zasiłek rodzinny.
- współmałżonkowie.

Za dochód uważa się sumę dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkujących, ustalonych według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe) oraz nagrody jubileuszowe minus koszty uzyskania przychodu.

**) niepotrzebne skreślić*

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA
do „wczasów pod gruszą”.**

Rozpiętość dochodu na 1 członka rodziny		Dofinansowanie na 1 pracownika określona w % wysokości odpisu w danym roku
	do 1.500,00,-	80
1.500,01,-	2.500,00,-	75
	> 2.500,00,-	70

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA
do wypoczynku dla emerytów i rencistów.**

Rozpiętość dochodu na 1 członka rodziny		Dofinansowanie na 1 emeryta/rencistę określona w % wysokości odpisu w danym roku
	do 1.500,00,-	95
1.500,01,-	2.500,00,-	90
	> 2.500,00,-	85

Zatwierdzono na posiedzeniu
Zarządu w dn. 06.06.2022 r.
Prot. nr 6/2022, uchwała nr 81/2022

STARSZY INSPEKTOR
ds. organizacyjno-samorządowych
mgr Ewa Czajewska

P O S T A N O W I E N I E

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Prasce z dnia r. w sprawie przyznania Panu/i/, pracownikowi Spółdzielni Mieszkaniowej w Prasce pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego.

Działając w oparciu o postanowienie regulaminu ZFŚS Zarząd postanawia :

1. Przyznać Panu/i zatrudniona/y/ w Spółdzielni Mieszkaniowej w Prasce pożyczkę na **remont mieszkania** w wysokości zł (słownie: zł).
2. Ustalić spłatę pożyczki w okresie **miesiący** z terminem płatności pierwszej raty od **miesiąca** r.
3. Ustalić oprocentowanie pożyczki w wysokości 0,5 %.
4. Upoważnić do podpisania umowy w sprawie w/w pożyczki.
 - ✓ Prezesa Zarządu -
 - ✓ Z-cę Prezesa Zarządu -

.....
Dział finansowy

.....
Zarząd

Otrzymują :

1. Dział finansowy.
2. A/a.

Zatwierdzono na posiedzeniu
Zarządu w dn. **06.06.2022 r.**
Prot. nr **6/2022**, uchwała nr **81/2022**

STARSZY INSPEKTOR
ds. organizacyjno-samorządowych
mgr Ewa Czyżewska