

Zarządzenie Nr 20/2010
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 10 marca 2010 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70 poz. 335 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu, określający zasady i tryb przyznawania środków finansowych i świadczeń rzeczowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w brzmieniu nadanym w załączniku.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kanclerzowi.

§ 3

Tracą moc Zarządzenia:

1. Nr 51/2007 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 9 lipca 2004 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Nr 15/2009 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 9 lutego 2005 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników w drodze obwieszczenia na tablicy ogłoszeń przez okres 14 dni z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2011 r.

do Zarządzenia Nr 20/2010
Rektora PWSZ w Nowym Sączu
z dnia 10 marca 2010 r.

**PAŃSTWOWA
WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
W NOWYM SĄCZU**

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

Nowy Sącz 2010 r.

ROZDZIAŁ I

Zasady tworzenia i gospodarowania Funduszem

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335, Nr 118 poz. 561, Nr 139, poz. 647 i Nr 147 poz. 686, z 1997 r. Nr 82 poz. 518 i Nr 121 poz. 770 oraz z 1998 r. Nr 75 poz. 486 i Nr 113 poz. 717, z 2002 r. Dz. u. Nr 135 poz. 1146, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55 poz. 234 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym. (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.)

§ 2

1. Odpis podstawowy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Fundusz” nalicza się corocznie według zasad ustawowo określonych.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) coroczny odpis;
 - 2) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z Funduszu;
 - 3) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;
 - 4) odsetki od środków Funduszu;
 - 5) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 3

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

- 1) wypoczynku;
- 2) świadczenia rzeczowe, świadczenia pieniężne;
- 3) zapomóg losowych i innych;
- 4) działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej;
- 5) pożyczek na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

§ 4

1. Wprowadza się do stosowania w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej "Uczelnią" regulamin korzystania z „Funduszu” zwanego dalej "Regulaminem".
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu , na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady gospodarowania i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
3. Administratorem Funduszu jest Rektor.
4. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby, uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Regulamin został uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową.

§ 5

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą w razie nieuzyskania świadczeń żądać zapłaty ich równowartości.
3. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z ustawowymi celami Funduszu.
4. Propozycje rozdziału świadczeń socjalnych przedstawia Komisja Socjalna, zwana dalej "Komisją".
5. Komisję powołuje Rektor. W skład Komisji wchodzi: po jednym przedstawicielu z każdego Instytutu, Domu Akademickiego, Rektoratu i przedstawiciel związków.
6. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu dokonują wyboru spośród siebie przewodniczącego. Obsługę administracyjną Komisji sprawuje osoba wyznaczona przez Rektora.
7. Wnioski na posiedzeniach Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.
8. Rektor na wniosek Komisji, corocznie, określa zarządzeniem, wysokość dofinansowania świadczeń i pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 6

1. Pracownik, któremu nie przyznano wnioskowanego świadczenia lub usługi może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Rektora z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest złożenie go w terminie 14 dni od dnia podjęcia kwestionowanej decyzji.
3. Rektor rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od daty jego otrzymania.
4. Decyzja Rektora w wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku jest ostateczna.

§ 7

Podstawę do przyznania osobie uprawnionej usługi lub świadczenia finansowanego z funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany we wniosku o przyznanie świadczenia osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, która jest zobowiązana ująć w oświadczeniu wysokość przychodów (również z gospodarstwa rolnego) uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku. Dokumentem uwiarygodniającym dochód jest deklaracja podatkowa (nie dotyczy osób deklarujących we wniosku dochód powyżej 1500,00 zł miesięcznie przypadający na jednego członka rodziny).

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) emeryci, renciści, których podstawowym miejscem pracy była Uczelnia;
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w ust.1-3;
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt.4 uważa się:
 - 1) małżonka, z wyjątkiem małżonka posiadającego rozdzielność majątkową;
 - 2) dzieci pozostające na wychowaniu i utrzymaniu:
 - a) własne,
 - b) dzieci przysposobione,
 - c) dzieci przyjęte w ramach rodzin zastępczych,
 - d) dzieci współmałżonków.
3. Dzieckiem jest każda osoba, do lat 16, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli kontynuuje naukę i jest na utrzymaniu rodziców lub opiekunów.
4. Przymiotu członka rodziny nie traci się wskutek śmierci osoby wymienionej w ust. 1 - 2, chyba, że żyjący małżonek wstąpi w nowy związek małżeński.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyznawania środków na dofinansowanie wypoczynku urlopowego

§ 9

1. Uczelnia dofinansowuje wypoczynek urlopowy raz w roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust.1 obejmuje:
 - 1) wypoczynek zorganizowany (tzn. wycieczki organizowane przez Uczelnię trwające co najmniej 7 dni),
 - 2) wypoczynek indywidualny (tzw. wczasy pod gruszą) z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Dofinansowana może być tylko jedna z form wypoczynku wymienionego w ust. 2.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust 2 przysługuje po złożeniu wniosku oraz kserokopii karty urlopowej (dotyczy pracowników) następującym osobom:
 - 1) pracownikom,
 - 2) emerytom i rencistom,
 - 3) na każde dziecko pracownika, emeryta, rencisty oraz na dziecko otrzymujące rentę rodzinną nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 25 roku życia oraz współmałżonka.
5. Wszyscy pracownicy, aby starać się o dofinansowanie z Funduszu wypoczynku urlopowego zobowiązani są do wykorzystania minimum 10 dni ciągłego urlopu.
6. Dofinansowanie nie przysługuje, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy, poprzedzających miesiąc, w którym się je wypłaca, pracownik przebywał na urlopie bezpłatnym, trwającym łącznie 6 lub więcej miesięcy.
7. Podstawę do wypłacenia pracownikowi ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) stanowi karta urlopową. Wymóg karty urlopowej nie dotyczy emerytów i rencistów oraz członków rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

ROZDZIAŁ V

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych dzieciom

§ 10

1. Dzieci pracowników, emerytów i rencistów mogą korzystać z:
 - 1) środków na dofinansowanie kolonii, obozów oraz zimowisk na podstawie oryginalnych rachunków, faktur,
 - 2) dofinansowania wypoczynku indywidualnego (wczasy pod gruszą),
 - 3) paczek okolicznościowych,
 - 4) dofinansowania do zorganizowanych przez Uczelnię imprez rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych i okolicznościowych.
2. W roku kalendarzowym dziecko może skorzystać ze środków na dofinansowanie wypoczynku maksymalnie dwa razy. Kwota dofinansowania zgodnie z tabelą 2. Dofinansowanie tego wypoczynku wyklucza możliwość skorzystania z dofinansowania wczasów pod gruszą dla danego dziecka.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 przyznaje się na każde dziecko pracownika, a także dziecko emeryta i rencisty, jak również dziecko otrzymujące rentę rodzinną nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 25 roku życia.

4. Z paczek okolicznościowych może korzystać dziecko w wieku począwszy od drugiego roku do 16 lat.
5. W przypadku małżeństw zatrudnionych w Uczelni ze świadczeń socjalnych przyznawanych dzieciom może skorzystać jeden z pracowników.

§ 11

1. Warunkiem skorzystania ze środków na dofinansowanie, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt 1 i 2 jest złożenie wniosku.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyznawania zapomóg losowych

§ 12

1. Z wnioskiem o zapomogę dla uprawnionego może wystąpić:
 - 1) Uprawniony;
 - 2) kierownik jednostki organizacyjnej, w której uprawniony jest lub był zatrudniony;
 - 3) członek Komisji Socjalnej;
 - 4) zakładowa organizacja związkowa;
2. Zapomoga może być udzielona w formie pomocy rzeczowej lub finansowej.

§ 13

Zapomogi mogą być przyznawane:

1. Pracownikom dotkniętym wypadkiem losowym odpowiednio udokumentowanym, w szczególności pożarem, powodzią, kradzieżą, długotrwałą chorobą.
2. Członkom rodziny pracownika, o których mowa w § 8 ust 2 pkt 1, w przypadku jego śmierci.
3. Pracownikom, emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, a zwłaszcza:
 - 1) inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich;
 - 2) pracownikom samotnie wychowującym dzieci;
 - 3) utrzymującym rodziny wielodzietne (troje dzieci i więcej).

ROZDZIAŁ VII

Zasady organizacji i dofinansowania imprez rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych i okolicznościowych

§ 14

1. Do udziału w wycieczkach turystycznych organizowanych przez Uczelnię uprawnieni są pracownicy, członkowie ich rodzin.
2. W przypadku ograniczonej liczby miejsc w pierwszej kolejności kwalifikowani będą: pracownicy Uczelni oraz emeryci i renciści, których podstawowym miejscem pracy była Uczelnia, a następnie członkowie ich rodzin oraz osoby towarzyszące.
3. Odpłatność może być częściowa lub pełna.
4. Odpłatność częściowa przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom oraz członkom rodziny.
5. Osoba towarzysząca niebędąca pracownikiem ponosi pełne koszty wycieczki.

§ 15

1. Uczelnia dofinansowuje imprezy sportowe, rekreacyjne, kulturalne i okolicznościowe.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) bilety na imprezy sportowe i kulturalne.
 - 2) bilety na pływalnię, grotę solną, karnety na narty, inne zatwierdzone przez Komisję.
3. Wysokość dofinansowania do wyżej wymienionych rodzajów świadczeń określa tabela 1.

ROZDZIAŁ VIII

Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 16

1. Osobą uprawnioną do starania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe jest pracownik Uczelni pod warunkiem spłacenia poprzedniej pożyczki.
2. Pożyczka, która zostanie udzielona musi być spłacona w całości przed zakończeniem umowy o pracę.
3. O wysokości udzielanej pożyczki decyduje Komisja kierując się możliwościami finansowymi pożyczkobiorcy (zdolność do spłaty zadłużenia).

§ 17

1. Środki z Funduszu na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na:
 - 1) spłatę kredytu zaciągniętego przez pracownika na budowę mieszkania,
 - 2) zakup mieszkania,
 - 3) zakup lub budowę domu jednorodzinnego,

- 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - 5) remont i modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania.
2. Środki z tej części funduszu mogą być również przeznaczone na wykup mieszkań w ramach prywatyzacji itp.

§ 18

1. Pożyczkobiorca może uzyskać tylko jedno świadczenie, o którym mowa w § 17 ust.1. pkt. 1 -3 oraz ust. 2.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi do lat 5, za wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkania lub domu, które winny być spłacone do 3 lat od daty ich udzielenia.
3. Spłata pożyczki powinna zaczynać się, nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej wypłaty.
4. Pożyczka na remont domu lub mieszkania może być udzielona ponownie po uprzednim całkowitym spłaceniu lub umorzeniu poprzedniej należności.
5. Okres spłaty, wysokość i ilość rat określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Uczelnią z zastrzeżeniem ust.2.

§ 19

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe oprocentowane są w wysokości 2% w skali roku i wymagają poręczenia dwóch pracowników Uczelni.
2. Oprocentowanie naliczane jest jednorazowo z góry, a zawieszenie spłaty nie powoduje naliczania dodatkowego oprocentowania.

§ 20

Niespłacona kwota pożyczki, wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,
- 2) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP,
- 3) wypowiedzenia umowy o pracę przez zakład pracy,
- 4) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

§ 21

1. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona maksymalnie na 1 rok.
2. Pracownikom, będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej pożyczka może być umorzona, pod warunkiem spłaty przynajmniej 50% zadłużenia.
3. Pożyczka może być umorzona w razie śmierci pracownika.

§ 22

Warunkiem przyznania pożyczki o której mowa §17 pkt.1 od1-3 oraz pkt. 2, jest wypełnienie wniosku i złożenie go u osoby zajmującej się obsługą administracyjną komisji oraz udokumentowanie celu, na który pożyczka ma być przyznana:

- 1) w przypadku zakupu mieszkania - umowa kredytowa na jego zakup;
- 2) w przypadku budowy domu jednorodzinnego – ważne pozwolenie na budowę;
- 3) w przypadku wykupu mieszkania w ramach prywatyzacji – akt notarialny.

§ 23

Wysokość świadczeń, o których mowa w § 17 określa tabela 1.

§ 24

Umowę z pożyczkobiorcą, w imieniu Rektora zawiera Kanclerz.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 25

1. W nadzwyczajnych wypadkach, Komisja może wnosić o przyznanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu pomocy specjalnej.
2. Wniosek Komisji określa formę oraz wysokość tej pomocy.

§ 26

1. Wnioski o przyznanie świadczeń powinny być składane do końca m-ca poprzedzającego posiedzenie komisji.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się raz w miesiącu – do dnia 15 każdego miesiąca z wyłączeniem miesiąca sierpnia.

§ 27

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70 poz. 335 z późn. zm.).

§ 28

Zmiany Regulaminu wymagają formy właściwej dla jego ustanowienia.

**TABELA 1. WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
I WYSOKOŚCI POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE**

Lp.	Rodzaj świadczenia	Wysokość dofinansowania / pożyczki
1.	Pokrycie części kosztów leczenia (udokumentowanych) lub rehabilitacji, których nie można przeprowadzić w placówkach publicznej służby zdrowia, bądź tych które w tych placówkach są odpłatne	Każdorazowo wnioskuje Komisja maksymalnie do wysokości 80% udokumentowanych kosztów (rachunki)
2.	Zapomogi i pomoc rzeczowa dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.	Każdorazowo wnioskuje Komisja maksymalnie do 1 tys. zł
3.	Zapomogi i pomoc rzeczowa dla osób dotkniętych wypadkami losowymi (udokumentowanymi).	Każdorazowo wnioskuje Komisja maksymalnie do 3 tys. zł
4.	Dofinansowanie pobytu na koloniach, obozach (na 1 osobę).	Wg tabeli 2
5.	Dofinansowanie wczasów. Wypoczynek zorganizowany lub we własnym zakresie - wczasy pod gruszą (na 1 osobę).	Wg tabeli 3
6.	Dofinansowanie do wycieczek	Każdorazowo wnioskuje Komisja w ramach zatwierdzonego planu według kryterium ustalonego w tabeli 4
7.	Imprezy kulturalne, artystyczne, sportowe, rekreacyjne, oświatowe.	Każdorazowo wnioskuje Komisja w ramach zatwierdzonego planu
8.	Dofinansowanie: 1) Dzień Dziecka, 2) Mikołajki (imprezy, paczki) 3) Pływalnia, grotta solna, narty, i inne	Do 100 zł Do 120 zł Do 300 zł
9.	Spłata kredytu zaciągniętego przez pracownika na budowę mieszkania.	Do 25.000 zł
10.	Zakup mieszkania	Do 25.000 zł
11.	Budowa domu lub zakup nieruchomości	Do 25.000 zł
12.	Adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe	Do 25.000 zł
13.	Remont i modernizacja domu jednorodzinnego lub mieszkania.	Do 15.000 zł

**TABELA 2. WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
POBYTU DZIECKA NA KOLONIACH, OBOZACH**

1500 złotych to maksymalna kwota od której będzie liczone dofinansowanie w roku 2011

Dochód na osobę w rodzinie w złotych	% dofinansowania na osobę
do 600,00	80
do 900,00	70
do 1 200,00	60
do 1 500,00	50
powyżej 1 500,00	40

**TABELA 3. WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
TZW. WCZASÓW POD GRUSZĄ**

Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania na osobę - w gospodarstwie wieloosobowym w złotych	Kwota dofinansowania dla osób samotnych, matek samotnie wychowujących dzieci, współmałżonków pracujących w PWSZ w złotych
do 600,00	700,00	900,00
do 900,00	600,00	800,00
do 1 200,00	550,00	700,00
do 1 500,00	500,00	600,00
pow. 1 500,00	450,00	500,00

**TABELA 4. WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA Z ZFŚS
DO WYCIECZEK ZORGANIZOWANYCH PRZEZ UCZELNIĘ**

Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania na pracownika	Kwota dofinansowania na współmałżonka	Kwota dofinansowania na pracownika - osób samotnych, matek samotnie wychowujących dzieci
do 1 500,00	70 %	50 %	75%
pow. 1 500,00	50 %	40 %	60%