

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881)
- 4) Przepisy ustawy dotyczącej szczególnych rozwiązań służących realizacji ustawy budżetowej na dany rok
- 5) Przepisy Ministra Finansów dotyczące wykonywania niektórych przepisów Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin uzgadnia Rektor z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z:

- 1) Odpisu w wysokości do 6,5% od planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych w 2013 r. przy czym wysokość odpisu przypadająca na jednego zatrudnionego nie może być mniejsza niż wysokość odpisu ustalona na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, bez względu na źródło ich finansowania (dotacja budżetowa i przychody własne).

- 2) Odpisu w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
- 2) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
- 3) Niewykorzystane środki Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 4) Odsetki od środków Funduszu, znajdujących się na bieżącym rachunku bankowym i lokatach terminowych gromadzone na rachunku bankowym Funduszu.
- 5) Wpłaty z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
- 6) Wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy: socjalnego i mieszkaniowego.
- 7) Dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu pracy, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenia zakładowych obiektów socjalnych.
- 8) Dochody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych.
- 9) Inne środki przewidziane odrębnymi przepisami.

§ 3

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, niezwłocznie po uzyskaniu ich przez Uczelnię i z pierwszeństwem – w miarę możliwości – przed innymi wydatkami pozapłacowymi.

§ 4

Środkami Funduszu administruje Rektor Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

§ 5

Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 6

1. Podstawą zakładowej działalności socjalnej jest roczny plan tej działalności przyjęty przez Rektora w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.

W rocznym planie określa się procentowy podział środków na poszczególne cele działalności:

- 1) z przeznaczeniem dla pracowników,
 - 2) z przeznaczeniem dla emerytów i rencistów (byłych pracowników).
2. Kryteria określające wielkość świadczeń i dopłat oraz terminy wypłat stanowią integralną część planu. Projekt planu i kryteria określające wielkość świadczeń i dopłat na dany rok kalendarzowy przygotowuje Zespół roboczy ds. socjalnych

złożony z upoważnionych przedstawicieli Rektora i przedstawicieli organizacji związkowych działających w Uczelni, zwany dalej Zespołem roboczym.

3. Niezbędne płatności z Funduszu mogą być realizowane zaliczkowo do czasu przyjęcia rocznego Planu działalności pod warunkiem ujęcia ich w tym planie.
4. Zespół roboczy dokonuje analizy realizacji Funduszu:
 - 1) za okres trzech kwartałów celem ewentualnej korekty planu w oparciu o rozliczenie wpływów i wydatków Funduszu przedstawione Zespołowi do 15 listopada przez Dział Osobowy i Spraw Socjalnych w uzgodnieniu z Kwesturą,
 - 2) za rok ubiegły w oparciu o rozliczenie przygotowane po zatwierdzeniu przez Senat bilansu Uczelni.

§ 7

Czynności związane z działalnością socjalną, w tym gromadzenie dokumentacji w zakresie niezbędnym do ustalenia wysokości świadczeń, wykonuje Dział Osobowy i Spraw Socjalnych.

§ 8

Środki finansowe przeznaczone na Fundusz, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na ten cel na rok następny.

§ 9

Nieodebrane przez uprawnionego przyznane świadczenia socjalne przechodzą na rok następny i mogą być wykorzystane w okresie nie dłuższym niż 3 lata.

ZASADY WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW NA CELE SOCJALNE

§ 10

1. Środki na cele socjalne przeznacza się na:
 - 1) pokrycie niezbędnych kosztów zakładowej działalności socjalnej,
 - 2) dopłaty do wypoczynku oraz świadczenia na cele:
 - a) kulturalno-oświatowe
 - b) zdrowotne np. leczenie sanatoryjne, wczasy profilaktyczno-lecznicze, usługi rehabilitacyjne, itp.
 - 3) zapomogi.
2. Podział tych środków corocznie proponuje Zespół roboczy przy sporządzaniu projektu planu.

§ 11

Uprawnionymi do korzystania z dopłat i świadczeń socjalnych są:

- 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 2) Pracownicy korzystający z urlopu wychowawczego lub bezpłatnego z tytułu sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 3) Pracownicy korzystający z urlopu zdrowotnego;
- 4) Emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni (z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na rentę lub emeryturę);
- 5) Członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście, które pozostawały na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej do otrzymywania świadczenia;
- 6) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 do 4, przy czym świadczenie na dzieci przysługuje im niezależnie od daty ich urodzenia w danym roku kalendarzowym.

§ 12

1. Pracownicy z którymi rozwiązano stosunek pracy:
 - 1) na mocy porozumienia stron,
 - 2) w drodze wypowiedzenia przez pracownika,
 - 3) w drodze wypowiedzenia przez zakład pracy,
 - 4) w związku z upływem czasu na który była zawarta umowa o pracę,na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 roku o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474), otrzymują świadczenie w wysokości przysługującej im dopłaty do wypoczynku.
2. Pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę otrzymują w danym roku, pełne świadczenie takie, jakie przysługuje pracownikowi.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika świadczenie w postaci dopłaty do wypoczynku nie przysługuje.

§ 13

W przypadku zbiegu uprawnień z funduszu przeznaczonego dla pracowników i z funduszu przeznaczonego dla emerytów przysługuje świadczenie korzystniejsze.

§ 14

Za członków rodziny wymienionych w § 11 uważa się:

- 1) Pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne i dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci przysposobione oraz wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli wymienione osoby kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego w którym kończy 25 lat. Naukę dzieci powyżej 16 roku życia należy udokumentować zaświadczeniem ze szkoły lub aktualną legitymacją szkolną.

- 2) Niepracujących współmałżonków wychowujących dzieci do 16 lat, niepozostających w stosunku pracy z żadnym zakładem, niepobierających zasiłku dla bezrobotnych, renty lub emerytury, oraz dochodów z innych źródeł, po złożeniu stosownych zaświadczeń.
- 3) Osoby wymienione w pkt 1 - dla których ustalono prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy w stopniu znacznym i umiarkowanym - bez względu na wiek, po udokumentowaniu stopnia niepełnosprawności.

§ 15

1. Wnioski o dopłatę do wypoczynku przysługującą raz w roku, składane przez osoby uprawnione powinny być zgodne z planem urlopów ustalonym na dany rok kalendarzowy, z tym że w planie urlopów musi być zaplanowane w ciągłości co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
2. Wymóg, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy osób przebywających na urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах naukowych, urloпах rodzicielskich, urloпах wychowawczych oraz niepracujących emerytów i rencistów.
3. Świadczenie na cele inne niż wypoczynek wymienione w § 10 ust. 1 pkt 2 wymaga udokumentowania rachunkiem lub innym dowodem wpłaty i nie może przekroczyć kwoty przysługującej uprawnionemu. Wypłata może nastąpić po przedstawieniu dokumentów na kwotę nie mniejszą niż ustalona w planie rocznym.

§ 16

Podstawę ustalenia wysokości świadczenia stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika.

§ 17

1. Przychód na osobę w rodzinie obliczany jest na podstawie składanego corocznie do końca kwietnia, przez wnioskodawcę oświadczenia o przychodach własnych oraz współmałżonka i dzieci pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, uzyskanych ze wszystkich źródeł za rok poprzedni.
2. W przypadku stwierdzenia, że oświadczenie złożone przez wnioskodawcę zawiera nieprawdziwe informacje traci on prawo do świadczeń socjalnych w roku następnym.
3. W przypadku niezłożenia wymaganego oświadczenia w terminie do 30 kwietnia roku, na który wysokość świadczenia jest ustalana, pracownicy tracą prawo do otrzymania świadczenia w danym roku.

§ 18

1. Zapomogi przyznaje Rektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.
2. Zapomogi realizuje się w formie świadczenia pieniężnego lub rzeczowego dla osób uprawnionych, wymienionych w § 11 w pkt od 1 do 6, w zależności od możliwości finansowych Funduszu.

§ 19

1. Z wnioskiem o udzielenie zapomogi może wystąpić sam zainteresowany bądź organizacja związkowa, kierownik komórki organizacyjnej zatrudniającej pracownika lub inni pracownicy.
2. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o wysokości przychodów ze wszystkich źródeł (również osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym), a w przypadku emerytów i rencistów ostatni odcinek renty lub inne dokumenty określające życiową i rodzinną sytuację osoby zainteresowanej.

ZASADY WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW NA CELE MIESZKANIOWE

§ 20

1. Środki na cele mieszkaniowe przeznaczone są na udzielanie pożyczek pracownikom, emerytom i rencistom oraz w uzasadnionych przypadkach członkom rodzin uprawnionych do świadczeń socjalnych.
Pracownik, który wykorzystał już jedną pożyczkę na budowę domu lub kupno mieszkania, może po upływie okresu 10-letniego ubiegać się o przydzielenie drugiej pożyczki w celu poprawy swojej sytuacji mieszkaniowej. Pożyczka ta może być udzielona w pierwszej kolejności osobom ubiegającym się po raz pierwszy o pożyczkę na budowę domu lub kupno mieszkania. Pracownik może otrzymać pożyczkę po przepracowaniu co najmniej jednego roku w Uczelni.
2. Wysokość udzielonych pożyczek i wysokość oprocentowania w zależności od możliwości Funduszu corocznie proponuje Zespół roboczy a przyjmuje Rektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.
3. Na udzieloną pracownikowi pożyczkę zawiera się umowę pisemną z upoważnieniem pożyczkobiorcy do potrącania należnych rat, zobowiązaniem poręczycieli do solidarnej współodpowiedzialności w razie zaprzestania spłacania przez pożyczkobiorcę oraz określeniem warunków natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę.

§ 21

Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie lokatorskie i własnościowe;
- 2) budownictwo jednorodzinne;
- 3) remont i modernizację mieszkań;
- 4) remont i modernizację domów jednorodzinnych;
- 5) nabycie lub wykup lokalu mieszkalnego lub domu na własność;
- 6) pokrycie opłat wymaganych przy zamianie mieszkania;
- 7) dobudowanie pomieszczeń mieszkalnych przyległych do zajmowanego mieszkania lub domu.

§ 22

1. Wniosek o udzielenie pożyczki, wymienionej w § 21 pkt 1-7 pożyczkobiorca musi udokumentować niżej wymienionymi załącznikami:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w § 21 pkt 1 – pismo spółdzielni Mieszkaniowej potwierdzające obowiązek wniesienia opłaty i jej wysokość,

- 2) w przypadku, o którym mowa w § 21 pkt 2 – akt własności działki, pozwolenie na budowę,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w § 21 pkt 4 – akt własności lub współwłasności domu oraz podatek od nieruchomości za ostatni rok,
 - 4) w przypadku, o którym mowa w § 21 pkt 5 – akt notarialny lub kopia porozumienia określającego warunki wykupu lokalu mieszkalnego, zawartego między pracownikiem, a pracodawcą – właścicielem mieszkania,
 - 5) w przypadku, o którym mowa w § 21 pkt 6 – pismo Spółdzielni mieszkaniowej lub akt notarialny, z którego wynika różnica wartości zamienianych mieszkań,
 - 6) w przypadku, o którym mowa w § 21 pkt 7 – pozwolenie na budowę i akt własności lub współwłasności domu albo mieszkania.
2. Pożyczkę na cele mieszkaniowe przyznaje się w wysokości wynikającej z udokumentowania, lecz nie więcej niż wynosi wysokość przyjęta w rocznym planie działalności socjalnej.
 3. Jeżeli udokumentowana kwota pożyczki jest niższa niż wynika to z wysokości przyjętej w bieżącym planie działalności socjalnej, pożyczkobiorcy przysługuje prawo ubiegania się o proporcjonalne uzupełnienie kwoty, w oparciu o inny tytuł inwestycyjny.

§ 23

Ze środków przeznaczonych na cele mieszkaniowe nie mogą być udzielane pożyczki na budowę domków letniskowych.

§ 24

Okres spłaty pożyczek udzielonych na cele wymienione w § 21 pkt 1-2 i 5-7 nie może przekraczać 6 lat, a na cele wymienione w § 21 pkt 3 i 4 – 3 lat.

§ 25

Pożyczki na remont mieszkania i domu mogą być udzielane raz na trzy lata.

§ 26

Spłata pożyczki rozpoczyna się po miesiącu od jej wypłaty lub dokonanego przelewu na konto uprawnionego.

§ 27

1. W przypadkach uzasadnionych szczególnie trudną sytuacją rodzinną (np. ciężka lub długotrwała choroba, renta inwalidzka, śmierć pożyczkobiorcy) pożyczka może być umorzona w części niespłaconej. W przypadku pozostawienia majątku przez osobę zmarłą, zadłużenie z tytułu niespłaconej pożyczki mieszkaniowej przejmują podmioty dziedziczące na podstawie postanowienia o stwierdzeniu nabycia prawa do spadku.
2. W przypadku przejściowych trudności materialnych (np. choroba, wypadek losowy) spłatę pożyczki udzielonej na 3 lata można zawiesić na okres do 1,5 roku lub obniżyć ratę spłacanej pożyczki do 1/2 na okres do 1,5 roku. Natomiast spłatę pożyczki udzielonej na 6 lat można zawiesić na okres do 3 lat lub obniżyć ratę spłacanej pożyczki do 1/2 na okres do 3 lat.

3. Decyzję o umorzeniu, zawieszeniu spłaty lub obniżeniu rat pożyczki podejmuje Rektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.

§ 28

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy:
 - 1) za wypowiedzeniem przez pracownika,
 - 2) bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 3) na mocy porozumienia stron lub upływu czasu na który była zawarta umowa o pracę, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do:
 - 1) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę;
 - 2) pracowników z którymi rozwiązanie stosunków pracy nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zachowują oni prawo do spłaty rat na dotychczasowych warunkach.
3. Udzielona pracownikowi pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
 - 1) stwierdzenia, że wnioskodawca złożył oświadczenie zawierające nieprawdziwe dane o sytuacji rodzinnej lub materialnej, o której mowa w § 27, ust. 1 i 2.
 - 2) niedościa do realizacji celu mieszkaniowego na który została udzielona pożyczka.
4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Rektor może, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni ustalić inne zasady spłaty w stosunku do osób, których stosunek pracy został rozwiązany w sposób określony w ust. 1 pkt 1-3.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Działu Osobowego i Spraw Socjalnych oraz do wglądu w tym Dziale.

§ 30

Zmian w Regulaminie Funduszu dokonuje Rektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.

§ 31

1. Treść niniejszego zarządzenia została uzgodniona ze wspólną reprezentacją związków zawodowych.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem podpisania.