

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W INSTYTUCIE FILOZOFII I SOCJOLOGII POLSKIEJ AKADEMII NAUK

§ 1

1. Fundusz Świadczeń Socjalnych w Instytucie Filozofii i Socjologii PAN (zwanym dalej *Fundusz*) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
4. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną w uzgodnieniu z przedstawicielem ogółu pracowników odrębnym zarządzeniem, której zadaniem jest rozpatrywanie wniosków o przyznanie Świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z regulaminem.
5. Do podstawowych zadań Komisji Socjalnej należy:
 - 1) opiniowanie podań o świadczenia socjalne (dopłaty do wczasów, zapomogi, inne formy dopłat, pomoc rzeczowa na Święta Bożego Narodzenia)
 - 2) opiniowanie wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu,
 - 3) opiniowanie spraw spornych w zakresie działalności socjalnej, dotyczących wniosków w sprawie ograniczenia lub odmowy niektórych świadczeń socjalnych, bądź przesunięcia środków w poszczególnych pozycjach preliminarza wydatkowania środków Funduszu.

§ 2

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania i mianowania, niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w Instytucie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3 oraz członkowie rodzin zmarłych pracowników w czasie zatrudnienia, jeżeli nie pracują zawodowo.
2. Członkami rodzin, o których mowa w § 1 pkt 3 są:
 - 1) osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, niepracujący zawodowo i niepobierający emerytur i rent,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,

- 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników – jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej),
- 4) osoby wymienione w pkt. 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- 5) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe nie dysponujący środkami własnymi na utrzymanie, którzy nie otrzymują emerytur i rent.

§ 3

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku pracowników i ich dzieci (młodzieży) w formie wczasów i w innych formach, w tym wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu (tzw. „wczasów pod gruszą”),
 - 2) zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej bądź życiowej,
 - 3) pomocy rzeczowej w postaci bonów towarowych na Święta Bożego Narodzenia dla osób uprawnionych wymienionych w § 2 pkt.1 regulaminu,
 - 4) pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 4

1. Korzystanie z Funduszu zapewnia się przede wszystkim pracownikom Instytutu pozostającym w trudnej sytuacji materialnej, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników:
 - 1) posiadających dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - 2) samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) posiadających rodziny wielodzietne,
 - 4) osiągającym niski przychód w przeliczeniu na 1 członka rodziny,
 - 5) osób chorych i niepełnosprawnych.

§ 5

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, zatwierdzonego przez Dyrektora i uzgodnionego z przedstawicielem ogółu pracowników Instytutu.
2. Powyższy preliminarz należy przygotować corocznie w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 4** niniejszego regulaminu.

2. Podstawę do obliczenia świadczeń stanowi przychód uzyskany w roku poprzedzającym złożenie wniosku, przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość przychodu uzyskiwanego przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
Na wniosek pracownika prowadzącego sprawy socjalne pracownik zobligowany jest przedłożyć do wglądu egzemplarz rozliczenia rocznego PIT z Urzędem Skarbowym za rok ubiegły.
3. Za przychód uważa się przychód ustalony wg zasad ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
4. Uprawniony, który złożył niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji materialnej i rodzinnej albo wykorzystał przyznane świadczenie niezgodnie z jego przeznaczeniem, zobowiązany jest do zwrotu pobranych świadczeń z Funduszu.
5. Wnioski o wypłatę świadczeń za dany rok należy składać najpóźniej do 15 grudnia w Dziale Kadr pracownikowi prowadzącemu sprawy socjalne.

§ 7

1. Warunkiem dopłaty do wypoczynku jest korzystanie przez uprawnionego z nieprzerwanego, co najmniej 14-dniowego urlopu wypoczynkowego zgodnie z art. 162 Kodeksu pracy.
2. Dopłata do jednej formy wypoczynku przysługuje uprawnionemu nie częściej niż jeden raz w roku. Kwoty dofinansowania wypoczynku ustala się corocznie wg tabeli odpłatności uwzględniającej jej zróżnicowanie w zależności od wysokości przychodu na członka rodziny osoby uprawnionej. Tabela stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Zapomogi pieniężne mogą być przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej bądź życiowej w wysokości:
 - a) w wypadkach losowych – od 30% do 100% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłaszanego Komunikatem Prezesa GUS za rok poprzedni,
 - b) w innych przypadkach – od 15% do 50% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłaszanego Komunikatem Prezesa GUS za rok poprzedni.
2. Zapomoga, o której mowa w ust. 1 lit. a, wypłacana jest w związku z zaistnieniem określonych sytuacji, czyli:
 - indywidualnego zdarzenia losowego, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, jak np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu lub na mieniu,

- długotrwałej choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako przewlekła,
 - śmierci członka najbliższej rodziny (małżonek, rodzice, dzieci, wnukowie, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowie).
3. Zapomoga, o której mowa w ust. 1 lit. b, wypłacana jest w związku z pozostawaniem trudnej sytuacji materialnej (§ 4 ust. 2).
 4. Do wniosku o zapomogę należy załączyć właściwe dowody, potwierdzające stan faktyczny, np. zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza specjalistę, akt zgonu dokument zgłoszenia na policję potwierdzający kradzież, wypadek, protokół szkodowy ubezpieczyciela itp.

§ 9

Pomoc rzeczowa w formie bonów towarowych lub dopłaty do świąt jest przyznawana raz w roku wg tabeli określającej wysokość dopłaty w zależności od wysokości przychodu na członka rodziny osoby uprawnionej. Tabela stanowi **załącznik nr 6** niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Pożyczki mieszkaniowe przeznaczone są na:
 - 1) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany do wysokości 20% kosztów, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym do wysokości 20% obiektu, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
 - 3) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budowlanej lub od osoby fizycznej do wysokości 20% obiektu, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego do 20 % kosztów, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
 - 5) przystosowanie mieszkań lub domów do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej do 20% kosztów tych prac, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
 - 6) kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań w wysokości do 20 % kosztów, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
 - 7) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych – w wysokości nie większej niż 15.000 zł, w zależności od określonego we wniosku zakresu prac remontowych lub modernizacyjnych.
2. Ze środków Funduszu nie może być udzielona pożyczka na budowę i remont domów letniskowych.
3. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację – zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki i jej wysokości – zatwierdzony kosztorys, zezwolenie na budowę, faktury, zaświadczenie ze spółdzielni, akt notarialny itp.
4. Udzielane pożyczki mieszkaniowe mogą być częściowo lub w całości umorzone. Umorzenie uwarunkowane jest wielkością środków Funduszu, wyjątkowo trudną

sytuacją materialną (pożar, zalanie mieszkania, ciężka choroba wymagająca stosowania drogich leków) i mieszkaniową osoby ubiegającej się o umorzenie oraz w wypadkach losowych. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Dyrektor Instytutu może także na wniosek pożyczkobiorcy zawiesić spłacanie pożyczki na czas ściśle określony.

5. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona osobie uprawnionej z jednoczesnym zawieszeniem jej spłaty na okres 12 miesięcy. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia, a okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 5 lat.
6. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
7. W razie nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
8. Z dniem ustania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega spłacie wg dotychczasowego harmonogramu. Pożyczkobiorcy obowiązani są do dokonywania wpłat rat pożyczki na rachunek bankowy Instytutu w terminie do 10. dnia każdego miesiąca.
9. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka podlega w całości umorzeniu.

§ 11

Pożyczki mieszkaniowe oprocentowane są w następującej wysokości:

- 1) pożyczka na 12 miesięcy – 1%,
- 2) pożyczka na 24 miesiące – 2%,
- 3) pożyczka na 36 miesięcy – 3%,
- 4) pożyczka na 48 miesięcy – 4%,
- 5) pożyczka na 60 miesięcy – 5%.

§ 12

1. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej składa się pracownikowi prowadzącemu sprawę socjalną wraz z dokumentami potwierdzającymi (np. akt notarialny, umowa) zasadność przyznania świadczenia oraz wskazaniem poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy Instytutu zatrudnieni na czas nieokreślony. Jeden pracownik może poręczyć najwyżej dwie pożyczki. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 5** niniejszego regulaminu. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
2. Pracownik, który uzyska pożyczkę, wyraża zgodę na potrącenie jego zadłużenia z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego.
3. Pożyczkę mieszkaniową poręczają dwie osoby zatrudnione w Instytucie, których umowa o pracę nie wygaśnie przed końcem terminu spłaty pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę.

4. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącenie rat pożyczki pożyczkobiorcy z ich wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, jeśli pożyczkobiorca nie wywiązuje się z obowiązku spłaty wobec pracodawcy.

§ 13

Ze środków Funduszu przyznanych na cele mieszkaniowe uprawniona osoba może korzystać w formie pożyczki po uprzednim spłaceniu pobranej pożyczki.

§ 14

Pożyczki udzielone według dotychczasowych przepisów spłacane są zgodnie z zawartymi umowami.

§ 15

Dofinansowanie z Funduszu następuje w zasadzie po skorzystaniu przez pracownika ze świadczenia. Na jego umotywowany wniosek dopłata do świadczenia może być przyznana przed terminem rozpoczęcia wczasów, w szczególności dotyczy to dopłat do wczasów tzw. „pod gruszą” lub wcześniejszego przedstawienia rachunku.

§ 16

1. W celu dokonywania właściwego rozdziału świadczeń socjalnych, pracownik prowadzący sprawy socjalne zobowiązany jest do prowadzenia:
 - a) ewidencji zawierającej podstawowe informacje o sytuacji materialnej pracowników Instytutu, w miarę przekazywanych oświadczeń o sytuacji materialnej – z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
 - b) ewidencji wysokości i rodzajów świadczeń socjalnych udzielanych poszczególnym pracownikom – z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik prowadzący sprawy socjalne ponosi odpowiedzialność merytoryczną, prawną i finansową za właściwe przygotowanie wniosków.

§ 17

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń, o których mowa w niniejszym regulaminie, dokonuje pracownik prowadzący sprawy socjalne.
2. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Instytutu.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku o przyznanie świadczenia podaje się uzasadnienie.
4. Wszelkie kwoty podane w przepisach niniejszego regulaminu są kwotami brutto.

§ 18

Pracownik prowadzący sprawy socjalne określone w niniejszym regulaminie zobowiązany jest do sporządzenia rocznego sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu do dnia 1 marca danego roku za rok ubiegły.

§ 19

W przypadku, gdy środki funduszu nie wystarczają na sfinansowanie pełnego zakresu działalności socjalnej, Dyrektor Instytutu może wstrzymać lub ograniczyć realizację niektórych świadczeń.

§ 20

Funduszem, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, zarządza Dyrektor Instytutu, który może przekazać pisemnie zarządzanie tym Funduszem jednemu ze swoich zastępców.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

