

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W NARODOWYM INSTYTUCIE GERIATRII, REUMATOLOGII I REHABILITACJI
IM. PROF. DR HAB. MED. ELEONORY REICHER**

Tekst jednolity zawiera zmiany wprowadzone:

- Zarządzeniem Dyrektora nr 15/2024 w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Zarządzeniem Dyrektora nr 02/2025 w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923, 2666. z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 498 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1781 z późn. zm.);
 - 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa:
 - 1) zasady przeznaczania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
 - 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 3) zasady i tryb przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Postanowienia ogólne

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Instytut – Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher;
- 2) Dyrektor – Dyrektor Instytutu;
- 3) ZFŚS - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Instytutu;
- 4) Organizacja związkowa - organizację zakładową lub oddziałową, o której mowa w art. 241^{25a} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 917), działającą w Instytucie;
- 5) Osoby uprawnione – osoby, które są:
 - a) pracownikami zatrudnionymi na podstawie: powołania, umowy o pracę: na czas określony
 - b) i nieokreślony, na czas wykonywania określonej pracy oraz na zastępstwo, niezależnie od wymiaru czasu pracy; prawo do korzystania z pomocy określonej w § 6 mają pracownicy pozostający
 - c) z Pracodawcą w stosunku pracy na dzień realizacji ww. świadczenia,
 - d) emerytami i rencistami, którzy rozwiązali z Instytutem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - wyłącznie w zakresie świadczeń, o których mowa w § 6 pkt 2 i 3,
 - e) w przypadku śmierci pracownika - osobami, o których mowa w pkt 6, które pozostawały na utrzymaniu pracownika w chwili jego śmierci - wyłącznie w zakresie świadczenia w postaci jednorazowej pomocy, o którym mowa w § 6 pkt 7, w okresie nie dłuższym niż 9 miesięcy od dnia śmierci pracownika;
- 6) Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo - do lat 18, a

jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat, o ile nie otrzymują stałych dochodów,

- b) współmałżonków,
 - c) inne osoby będące w związkach partnerskich, wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe;
- 7) Pracodawca - Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher.

§ 3.

1. Podstawy gospodarowania ZFŚS stanowią:
 - 1) przepisy, o których mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) niniejszy Regulamin;
 - 3) preliminarz wydatków (plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS opracowywany na każdy rok kalendarzowy.
2. Administrowanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Pracodawcy.
3. Preliminarz wydatków (plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS zatwierdzany jest przez Dyrektora.
4. Preliminarz, o którym mowa w ust. 3, przygotowany jest przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw kadrowych, która do końca stycznia przedstawia propozycję preliminarza na dany rok kalendarzowy. Preliminarz wydatków (plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS i zmiany w preliminarzu podlegają uzgodnieniom z organizacjami związkowymi.

§ 4.

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z ZFŚS rozpatruje i opiniuje Komisja Socjalna.
2. W skład Komisji Socjalnej, wchodzi:
 - 1) pracownik wskazany przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw kadrowych;
 - 2) po jednej osobie z organizacji związkowych.
3. Dyrektor wskazuje Przewodniczącą Komisji Socjalnej z grona członków komisji.
4. Podjęcie decyzji przez Komisję Socjalną wymaga uzgodnienia jej przez członków, dokonanego w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
5. Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza się protokół, który winien zawierać klauzulę obligującą członków Komisji Socjalnej do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku z pełnioną funkcją. Protokół podpisywany jest przez członków Komisji Socjalnej.

Tworzenie ZFŚS

§ 5.

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, obciążającego koszty działalności Instytutu, według zasad i wskaźników określonych w art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zwiększonego o środki, o których mowa w art. 7 ust. 1 ww. ustawy.
2. ZFŚS nie obejmuje naliczenia odpisu dodatkowego.
3. Środki pieniężne ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym automatycznie przechodzą na rok następny.
4. Świadczenia z ZFŚS są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
5. Świadczenia przyznawane z ZFŚS mają charakter uznaniowy i ich nieprzyznanie nie stanowi podstawy do wystąpienia pracownika z roszczeniem wobec Pracodawcy.
6. Ze świadczeń ZFŚS mogą korzystać Osoby uprawnione.

Przeznaczenie Funduszu

§ 6.

Środki finansowe ZFŚS są przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku - tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 2) zapomogi pieniężne udzielane Osobom uprawnionym znajdującym się w ciężkiej sytuacji życiowej;
- 3) zapomogi pieniężne udzielane Osobom uprawnionym, których sytuacja życiowa uległa pogorszeniu na skutek zdarzeń losowych;
- 4) wypłaty okolicznościowych świadczeń pieniężnych w kasie (np. świadczenia) lub przelewem na wskazany rachunek bankowy pracownika lub innej osoby uprawnionej – w ramach środków ujętych w preliminarzu wydatków(plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS;
- 5) dofinansowanie dla osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, m.in. do: turnusów rehabilitacyjnych, zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny;

- 6) oprocentowane pożyczki na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych;
- 7) pomoc bezzwrotną dla Osób uprawnionych z tytułu śmierci pracownika, o których mowa w § 2 pkt 6;
- 8) pomoc bezzwrotną dla Osób uprawnionych z tytułu śmierci członka rodziny (rodzice, dzieci, dzieci przysposobione, współmałżonek), urodzenia lub przysposobienia dziecka;
- 9) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w tym do imprez kulturalnych, artystycznych rozrywkowych, kart na zajęcia sportowo-rekreacyjne.
- 10) Dofinansowanie do działalności kulturalno-rekreacyjnej w postaci imprezy integracyjnej, z zastrzeżeniem, że na ten cel nie może zostać przeznaczona kwota wyższa niż 50.000,00 zł (*słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych*).

§ 7.

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z ZFŚS do świadczeń socjalnych dla Osób uprawnionych uzależniona jest od ich udokumentowanej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczeń z ZFŚS dla świadczeń, o których mowa w § 6 pkt 1-5 i 9 stanowią wszystkie uzyskane dochody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z podatku, przypadające na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, o której mowa w § 2 pkt 6, za poprzedni rok kalendarzowy (zgodnie z załącznikami nr 2 do Regulaminu); do dochodów zalicza się w szczególności kwoty osiągnięte z tytułu:
 - 1) stosunku pracy;
 - 2) działalności gospodarczej,
 - 3) wykonywania wolnych zawodów, umów cywilno-prawnych, patentów;
 - 4) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
 - 5) dochodów kapitałowych oraz innych - w tym okresowo uzyskiwanych dochodów zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich;
 - 6) emerytur i rent;
 - 7) dodatków mieszkaniowych i zasiłków, w tym zasiłków dla bezrobotnych.
3. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie z ZFŚS zobowiązana jest do udokumentowania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej adekwatnie do rodzaju świadczenia, o które ubiega w szczególności poprzez przedstawienie do wglądu zaświadczeń o osiągniętych dochodach u innych pracodawców, dokumentów rozliczeniowych (formularzy PIT), zaświadczeń o zarobkach członków rodzin, zaświadczeń lekarskich, rachunków, zaświadczenia z urzędu pracy o zarejestrowaniu współmałżonka jako osoby bezrobotnej z wysokością pobieranego zasiłku lub bez prawa do zasiłku, odcinków emerytury lub renty. Komisja Socjalna ma prawo domagać się przedstawienia do wglądu dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji przedstawionych danych. Odmowa przedstawienia żądanych dokumentów stanowi podstawę do odmowy przyznania świadczenia z wyjątkiem świadczeń, o których mowa w § 6 pkt 1 i 9.
4. Świadczenia socjalne finansowane ze środków ZFŚS, o których mowa w § 6 pkt 1-3, 5 oraz 9 (z wyjątkiem dofinansowania do karty na zajęcia sportowo-rekreacyjne) mogą być przyznane raz w roku. Częstotliwość przyznawania pożyczki, o której mowa w § 6 pkt 6, uzależniona jest od spłaty wcześniejszych zobowiązań wobec ZFŚS.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń na cele socjalno-bytowe.

§ 8.

1. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na podstawie złożonego wniosku. Wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku - tzw. „wczasy pod gruszą”, o którym mowa w § 6 pkt 1, jest wykorzystanie nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego przy czym co najmniej połowę tego okresu stanowić będzie urlop wypoczynkowy z bieżącego roku. Dopuszcza się otrzymanie dofinansowania do wypoczynku z zaległego urlopu wypoczynkowego, jeśli niewykorzystanie w poprzednim roku kalendarzowym urlopu bieżącego było spowodowane nieprzerwaną niezdolnością do pracy przekraczającą okres 3 miesięcy lub udokumentowaną odmową pracodawcy udzielenia planowanego urlopu wypoczynkowego - niezaakceptowane wnioski urlopowe pomniejszają pulę zaległego urlopu wypoczynkowego (na potrzeby określenia proporcjonalności wykorzystania urlopu bieżącego do zaległego). Dofinansowanie przysługuje tylko raz w roku na podstawie złożonego po wykorzystaniu urlopu wniosku, o którym mowa w ust. 1. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie w danym roku kalendarzowym prawidłowo wypełnionego wniosku, zgodnie z **załącznikiem nr 2** oraz dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3 potwierdzających dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym pracownika, w rozumieniu § 7 ust. 2 w roku poprzedzającym złożenie wniosku. Dofinansowanie do wypoczynku będzie wypłacane w terminie 30 dni o dacie pozytywnego zaopiniowania wniosku przez Komisję Socjalną.

3. W przypadku niezłożenia przez pracownika dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2 świadczenie, o którym mowa w § 6 pkt 1 zostanie przyznane w kwocie wskazanej w § 8 ust. 5 pkt 2.
4. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 6 pkt 1, dla pracowników, którzy zawarli umowę o pracę z Instytutem w trakcie trwania roku kalendarzowego jest proporcjonalna do okresu zatrudnienia pracownika w Instytucie w danym roku.
5. Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 6 pkt 1, będzie przyznawane proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy na dzień rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego, jeżeli w roku poprzedzającym złożenie wniosku miesięczny dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym, w rozumieniu § 7 ust. 2 wyniósł:
 - 1) poniżej 5.000 zł brutto miesięcznie - kwota dofinansowania wynosi 1.300 zł brutto, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy;
 - 2) 5.000 zł brutto miesięcznie i powyżej - kwota dofinansowania wynosi 900 zł brutto, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
6. Zapomogi, o których mowa w § 6 pkt 2 i 3 oraz dofinansowanie, o którym mowa w § 6 pkt 5 przyznawane będą indywidualnie dla każdego uprawnionego w zależności od jego sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej. Do przyznania powyższych świadczeń konieczne jest udokumentowanie sytuacji finansowej.
7. Wysokość zapomóg, o których mowa w § 6 pkt 2, 3 i 5 uzależniona jest od wysokości osiąganego dochodu miesięcznego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, w rozumieniu § 7 ust. 2. Jeżeli dochód miesięczny wyniósł:
 - 1) poniżej 3.000 zł brutto miesięcznie – kwota zapomogi wynosi do 2.200 zł brutto;
 - 2) w przedziale 3.000 zł – 5.000 zł brutto miesięcznie – kwota zapomogi wynosi do 1.600 zł brutto;
 - 3) powyżej 5.000 zł brutto miesięcznie – kwota zapomogi wynosi do 1.000 zł brutto.
8. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 6 pkt 7 i 8 wynosi 2.000 zł.
9. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 6 pkt 9 uzależniona jest od wysokości osiąganego dochodu miesięcznego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, w rozumieniu § 7 ust. 2. Jeżeli dochód miesięczny wyniósł:
 - 1) poniżej 5.000 zł brutto miesięcznie – 600 zł brutto, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy;
 - 2) 5.000 zł brutto miesięcznie i powyżej – 480 zł brutto, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy;
10. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 9 realizowane jest raz w roku z wyjątkiem dopłaty do karty na zajęcia sportowo-rekreacyjne. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest złożenie wniosku najpóźniej do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego oraz udokumentowanie poniesionych wydatków imienną fakturą.
11. Dofinansowanie karty na zajęcia sportowo-rekreacyjne odbywać się będzie miesięcznie w wysokości jednej dwunastej kwot wskazanych w ust. 9. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu w terminie do dnia 5 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym pracownik zamierza rozpocząć korzystanie z kart na zajęcia sportowo-rekreacyjne oraz dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3 potwierdzających dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym pracownika, w rozumieniu § 7 ust. 2 w roku poprzedzającym złożenie wniosku.
12. W przypadku niezłożenia przez pracownika dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 11 świadczenie, o którym mowa w § 6 pkt 9 zostanie przyznane w kwocie wskazanej w § 8 ust. 9 pkt 2.
13. Pracownik jest uprawniony do złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa § 6 pkt 9 raz w roku, albo o dofinansowanie karty na zajęcia sportowo-rekreacyjne albo o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej na podstawie udokumentowanej imiennej faktury.
14. Wielkość dofinansowania zadań określonych w § 6 pkt 1-3 oraz ust. 5-9 ustalana jest corocznie w preliminarzu.
15. Osoba ubiegająca się o finansowanie świadczeń z ZFŚS, o których mowa w § 6 pkt 2-5, zobowiązana jest każdorazowo złożyć oświadczenie o wysokości dochodu, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
16. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują Osobom uprawnionym:
 - 1) o niskim dochodzie w rodzinie (oceny dokonuje Komisja Socjalna);
 - 2) wychowującym samotnie dzieci;
 - 3) posiadającym rodziny wielodzietne;
 - 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone;
 - 5) niepełnosprawnym;
 - 6) pracownikom dotkniętym chorobą wymagającą kosztownego leczenia.

Zasady przyznawania pomocy z Funduszu na cele mieszkaniowe

§ 9.

1. Środki pieniężne Funduszu, które przeznacza się na zwrotną pomoc określoną w § 6 pkt 6 pochodzą z miesięcznych wpływów oraz odsetek od pożyczek już udzielonych.
2. Pożyczki przyznawane są sukcesywnie w miarę wpływu na rachunek bankowy środków, o których mowa w ust. 1.
3. Pożyczki rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli - pracowników zatrudnionych w Instytucie na czas nieokreślony.
5. Pożyczki mogą być przyznawane na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych wg poniższej tabeli:

Kwota pożyczki:	Oprocentowanie w stosunku rocznym:	Okres spłaty:
do 14.000,00 zł	3%	36 miesięcy
od 14.000,01 zł do 20.000,00 zł	4%	36 miesięcy

6. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą, pożyczkobiorca jest obowiązany bezzwłocznie spłacić pożyczkę w całości. Dopuszcza się możliwość spłaty pożyczki w sytuacji opisanej powyżej, na dotychczasowych warunkach po uprzednim uzyskaniu zgody poręczycieli i Dyrektora.
7. W przypadku samowolnego zaniechania przez pożyczkobiorcę spłaty w terminie wymagalnych rat lub płacenia rat w niepełnej wysokości, obowiązek spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może umorzyć niespłaconą kwotę pożyczki.

Konsekwencje podania nieprawdziwych informacji

§ 10.

Pracownik, który złożył nieprawdziwe oświadczenie, podał niezgodne ze stanem faktycznym informacje lub dokumenty o wysokości dochodów, przedłożył sfałszowany dokument lub wykorzystał przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem traci prawo do korzystania z ZFŚS przez okres kolejnych 2 lat oraz zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Wnioski o przyznanie świadczenia należy kierować do Dyrektora za pośrednictwem komórki organizacyjnej właściwej do spraw kadrowych.
2. Wnioski będą rozpatrywane na posiedzeniu Komisji Socjalnej.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania osobom uprawnionym wnioskowanego świadczenia podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osoba zainteresowana (składająca wniosek) powinna zostać powiadomiona o powodach odmowy.
5. Szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2023 r.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Umowa Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Załącznik nr 2 – Wniosek o świadczenie z ZFŚS.