

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

**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 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 736 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 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<sup>25a</sup> 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 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 z Pracodawcą w stosunku pracy na dzień realizacji ww. świadczenia,
  - b) 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,
  - c) 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 listopada przedstawia propozycję preliminarza na kolejny rok kalendarzowy. Preliminarz wydatków (plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS i zmiany w preliminarzu podlegają uzgodnieniom z organizacjami związkowymi. Preliminarz na rok 2019 będzie przedstawiony do uzgodnień niezwłocznie po wejściu w życie Regulaminu.

### § 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;

MK *[signature]*



- 2) po jednej osobie z organizacji związkowych.
3. Dyrektor wskazuje Przewodniczącego 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), przekazem pocztowym 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.



## § 7.

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z ZFŚS do świadczeń socjalnych dla Osób uprawnionych uzależnia się 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 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 i 3 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 wniosku stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
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. 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 daty 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 3.
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, 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 4.500 zł brutto miesięcznie - kwota dofinansowania wynosi 1.100 zł brutto, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy;
  - 2) w przedziale 4.500 zł – 5.000 zł brutto miesięcznie - kwota dofinansowania wynosi 900 zł brutto, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy;
  - 3) powyżej 5.000 zł brutto miesięcznie - kwota dofinansowania wynosi 700 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 2.000 zł brutto miesięcznie – kwota zapomogi wynosi do 2.200 zł brutto;
  - 2) w przedziale 2.000 zł – 3.000 zł brutto miesięcznie – kwota zapomogi wynosi do 1.600 zł brutto;
  - 3) powyżej 3.000 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 której 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 – 300 zł brutto, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy;
  - 2) 5.000 zł brutto i powyżej – 240 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 w terminie 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 5** 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 3** 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:

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

*MK*

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 nie rzadziej niż raz na miesiąc 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 9 maja 2019 r.

#### **Załączniki do Regulaminu:**

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

Załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego tzw. „wczasy pod gruszą”.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby uprawnionej do świadczeń ZFŚS o dochodach.

Załącznik nr 4 – Wniosek o świadczenie z ZFŚS.

Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do karty na zajęcia sportowo-rekreacyjne.