

Zarządzenie nr 10/2014

Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa
z dnia 29 lipca 2014 roku
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu tworzenia i wykorzystywania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu

§ 1

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późniejszymi zmianami) oraz § 10 pkt. 6 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu wprowadzam do stosowania Regulamin tworzenia i wykorzystywania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

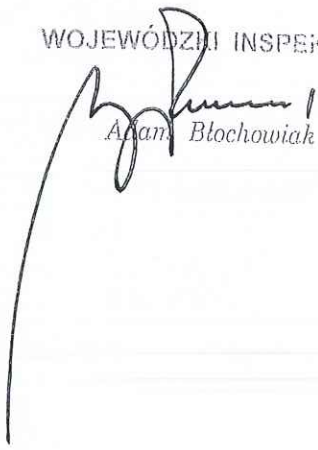
§ 2

Traci moc Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu z dnia 30.05.2007 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR


Adam Blochowiak

me

Regulamin
tworzenia i wykorzystywania Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa
w Poznaniu

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Tworzy się w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwanym dalej „Funduszem”, w skrócie „ZFŚS”.
2. Zasady tworzenia Funduszu i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późniejszymi zmianami),
 - b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
 - c) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.)
3. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy, czyli Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu.

§ 2

Fundusz stanowią środki finansowe powstałe z:

1. corocznego odpisu podstawowego naliczanego zgodnie z przepisami,
2. odsetek bankowych od środków Funduszu,
3. odsetek płaconych przez pożyczkobiorców,
4. darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych.

§ 3

1. Regulamin ZFŚS i jego wszelkie zmiany oraz plan rzeczowo-finansowy gospodarowania środkami ZFŚS na dany rok wymagają uzgodnienia z przedstawicielami Związków Zawodowych.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym planie finansowym mają pracodawca, Związki Zawodowe, Komisja Socjalna i pracownicy. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie właściwym dla wprowadzenia Regulaminu.
3. Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa powołuje komisję ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwaną dalej „Komisją Socjalną” i określa zakres jej działania. Komisja w składzie 5 osób powoływana jest spośród pracowników na okres 2 lat.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego planu na dany rok oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Wojewódzki Inspektor biorąc pod uwagę propozycje przedstawione przez Komisję Socjalną.

II Przeznaczenie Funduszu

§ 4

Fundusz przeznaczony jest na finansowanie:

1. dopłat do wypoczynku urlopowego,
2. pożyczek na remont lub modernizację mieszkań i domów oraz budowę własnego domu,
3. zapomóg losowych,
4. upominków dla emerytów i rencistów,
5. udziału w działalności kulturalno – oświatowej, w tym biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe,
6. upominków, bonów, świadczeń pieniężnych dla pracowników z okazji Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia i Nowego Roku.

III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa niezależnie od wymiaru czasu jej wykonywania,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Roślin i Nasiennictwa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- c) członkowie rodzin osób wskazanych w pkt. a- b.

§ 6

Członkami rodzin, o których mowa w § 5 pkt. c są:

- a) współmałżonkowie,
- b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia oraz osoby niepełnosprawne bez względu na wiek,
- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

IV Zasady i tryb udzielania świadczeń

§ 7

Dopłaty do wypoczynku

1. Świadczenie może być przyznane pracownikom i członkom ich rodzin po co najmniej 12 miesięcznym okresie zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
2. Świadczenie przyznaje się na pisemny wniosek pracownika i po potwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego, wykorzystania urlopu wypoczynkowego w ilości co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
W wyjątkowych przypadkach, jeżeli pracownik, z przyczyn od siebie niezależnych nie może wykorzystać urlopu jednorazowo w 14-tu kolejnych dniach kalendarzowych, może otrzymać dopłatę do wypoczynku, proporcjonalnie zmniejszoną do ilości wykorzystanego jednorazowo urlopu.

3. Dopłata przysługuje raz w roku kalendarzowym.
4. Wysokość otrzymanego świadczenia uzależniona będzie od dochodu miesięcznego brutto na jednego członka rodziny osiągniętego w roku poprzednim, ustalonego na podstawie oświadczenia złożonego przez pracownika (wg PIT), względnie oświadczenia o wysokości aktualnego dochodu w przypadku utraty źródła dochodu (utrata pracy) lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy (np. z pełnego etatu na część etatu).
5. Kwota dofinansowania wynika z tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, która corocznie będzie opracowywana łącznie z planem rzeczowo – finansowym na dany rok kalendarzowy.
6. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego.
7. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub fałszywy dokument traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 3 lat od roku ujawnienia tego faktu oraz zobowiązana jest do zwrotu otrzymanego świadczenia.

§ 8

Losowe zapomogi bezzwrotne

1. Przyznawane mogą być pracownikom, emerytom i rencistom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej bądź dotkniętym wypadkami losowymi.
2. Zapomoga może być udzielona tej samej osobie nie częściej niż co dwa lata. Wyjątkiem może być zdarzenie losowe, np. wypadek z ciężkim uszkodzeniem ciała, utrata mienia (pożar, powódź).
3. Przyznanie zapomogi odbywa się na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przełożonego.
4. Do wniosku o zapomogę należy dołączyć oświadczenie o dochodach oraz dokumenty uzasadniające udzielenie zapomogi.
5. Zasadność wniosku o zapomogę ocenia Komisja Socjalna.
W przypadku uznania zasadności wniosku Komisja również proponuje wysokość zapomogi.

§ 9

Pożyczki na remont lub modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego, budowę domu i inne wydatki mieszkaniowe

1. Uprawnionymi do korzystania z pożyczek są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w WIORiN w Poznaniu,
2. Pożyczka może być przyznana nie wcześniej niż po 12 miesiącach zatrudnienia w WIORiN w Poznaniu,
3. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 2500 zł.,
4. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata,
5. Pożyczka może być spłacona wcześniej bez przeliczania odsetek,
6. W razie rozwiązania umowy o pracę (niezależnie od trybu), nie spłacona pożyczka jest natychmiast wymagalna,
7. Uzyskanie pożyczki odbywa się w formie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a Wojewódzkim Inspektorem. Umowa wymaga poręczenia przez 2 pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa, zatrudnionych na czas nieokreślony,
8. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy,
9. W szczególnych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy dopuszcza się indywidualną formę spłaty pożyczki,

10. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę do spłaty pożyczki zobowiązani są poręczyciele,
11. Pożyczki udzielane są w kolejności wpływu wniosku i zawarcia umowy,
12. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 % w stosunku rocznym,
13. Pożyczka może być umorzona w razie śmierci pracownika lub w innych nagłych zdarzeniach losowych,
14. Kolejny wniosek na pożyczkę mieszkaniową można składać dopiero po spłacie aktualnej pożyczki i dwóch miesiącach karencji,
15. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek pożyczkobiorcy Wojewódzki Inspektor może wyrazić zgodę na skrócenie okresu karencji.

V Postanowienia końcowe

§ 10

Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

§ 11

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej, który winien zawierać:

- a) imię i nazwisko osoby uprawnionej,
- b) określenie świadczenia, o które ubiega się wnioskodawca,
- c) oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie,
- d) podpis.

§ 12

Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać w kadrach Wojewódzkiego Inspektoratu.

§ 13

1. Wnioski o świadczenia socjalne będą rozpatrywane nie dłużej niż w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
3. W ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo odwołania się do pracodawcy z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, jest ostateczna.

§ 14

1. Karty ewidencji korzystania z Funduszu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu prowadzi osoba zatrudniona na stanowisku pracy ds. kadr.
2. Ewidencję prowadzi się oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej.

§ 15

Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 16

Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w drodze aneksu w tym samym trybie co jego ustanowienie.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się ogólnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 18

Traci moc Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 30.05.2007 r.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Poznań, dnia.....29.07.2014 r......

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR

Adam Blochowicz
Adam Blochowicz

my
Niniejszy Regulamin uzgodniono z
Zarządami Zakładowych Organizacji Związkowych

Związek Zawodowy Pracowników
Rolnictwa w RP
przy Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony
Roślin i Nasiennictwa
60-166 Poznań, ul. Grunwaldzka 250 B

ZWIĄZEK ZAWODOWY PRACOWNIKÓW ROLNICTWA W RP
ZARZĄD ZAKŁADOWEJ ORGANIZACJI ZWIĄZKOWEJ
W IHORiN w Poznaniu Delegatura w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Warszawska 63a
tel. 62/767 20 27
REGON 250701708