

ZASADY PRYZNAWANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 1

WYPOCZYNEK

1. Pracownik ma prawo korzystania raz w roku kalendarzowym z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
2. Dofinansowanie następuje na podstawie pisemnego oświadczenia o przebywaniu na wypoczynku jednorazowo, przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w przypadku pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, lub 7 kolejnych dni kalendarzowych w przypadku pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Oświadczenie wg wzoru /zał. nr 2 do regulaminu/ powinno być złożone przed wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego, najpóźniej do 15 grudnia danego roku kalendarzowego. Oświadczenie składa się wraz z zaświadczeniem o dochodach wspólnie zamieszkujących, prowadzących wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe osób. Prawidłowość złożonych oświadczeń kontroluje inspektor ds. pracowniczych.
4. W przypadku nie wykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego w terminie wskazanym w oświadczeniu, o którym mowa w ustępie 3, dofinansowanie podlega zwrotowi.
5. Wypłata dofinansowania realizowana jest sukcesywnie w miarę posiadanych środków finansowych, najpóźniej do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.
6. Dofinansowanie wypłacane jest w formie ryczałtu w wysokości:
 - 1/ – 800,00zł brutto dla pracowników, których miesięczny dochód /brutto/ na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia wynosi mniej niż 1.500,00zł /brutto/,
 - 2/ – 600,00zł brutto dla pracowników, których miesięczny dochód /brutto/ na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia wynosi od 1.500,00zł do 2.500,00zł brutto,
 - 3/ – 400,00zł brutto dla pracowników, których miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie z okresu trzech miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia przekracza 2500,00zł. brutto.

§ 2

ZAPOMOGA

1. Zapomogi pieniężnej można udzielić w przypadkach losowych takich jak np. długotrwała choroba, śmierć członka rodziny, klęska żywiołowa, kradzież potwierdzona zgłoszeniem na policję.
2. Każdorazowe udzielenie pomocy określonej w ust. 1 wymaga udokumentowania wniosku i indywidualnego zbadania sprawy przez Komisję Socjalną.
3. Wysokość zapomogi ustala się do kwoty 500,00zł.
4. O wysokości udzielanej zapomogi decyduje Dyrektor Domu po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

§ 3

ORGANIZACJA IMPREZ KULTURALNO – OŚWIATOWYCH, REKREACYJNYCH ORAZ INNYCH FORM POMOCY SOCJALNEJ

1. Organizacja imprez kulturalno – oświatowych lub rekreacyjnych może dotyczyć poza uprawnieniami do uczestnictwa w imprezie – prawa do dofinansowania (sfinansowania) biletów na imprezy kulturalne, sportowe, wyjazdów weekendowych, wycieczek krajowych i zagranicznych, kart wstępu na basen, siłownię, kluby fitness itp.
2. Pomoc socjalna dla pracowników może polegać na sfinansowaniu lub dofinansowaniu paczek dla dzieci, paczek świątecznych, kart podarunkowych lub talonów.
3. Do otrzymania paczki na dziecko uprawnia wiek dziecka tj. od ukończenia 1 roku do 14 lat życia: wartość paczki do 50,00zł.
4. Talony i paczki świąteczne, karty podarunkowe mogą być przyznane pracownikom, których dochód brutto na osobę w rodzinie wyliczony jest na podstawie ostatnio przyznanej wysokości dofinansowania do wypoczynku. W przypadku gdy pracownik nie otrzymał takiego dofinansowania dochód ustalany jest w oparciu o uregulowania dotyczące dofinansowania do wypoczynku. Pracownik otrzymuje dofinansowanie w następujących wysokościach:
 - 1/ dochód nie przekracza 1.500,00zł miesięcznie na osobę – dofinansowanie do wysokości 300,00zł,
 - 2/ dochód na osobę w rodzinie wynosi od 1.500,00zł do 2.500,00zł miesięcznie – dofinansowanie do wysokości 200,00zł,
 - 3/ dochód na osobę w rodzinie przekracza 2.500,00 zł miesięcznie – dofinansowanie do 100,00zł.
5. Komisja Socjalna sporządza listę osób (dzieci) uprawnionych do otrzymania świadczeń rzeczowych z ZFŚS, która dostarczana jest do Działu F – K razem z fakturą.

§ 4

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek oprocentowanych w wysokości 2% w stosunku rocznym na:
 - 1/ uzupełnienie wkładu mieszkaniowego - żądanego przez inwestora (dysponenta mieszkań) do 6.000,00zł brutto (przy uzyskaniu nowego mieszkania); pomoc polega na przelaniu na konto dysponenta mieszkania w/w kwoty; podstawą ubiegania się

o pożyczkę jest stosowne zaświadczenie o kosztach uzyskania mieszkania oraz umowa sprzedaży mieszkania zawarta z pracownikiem (współmałżonkiem); pomoc na ten cel może być przyznana 1 raz w okresie pracy w Domu,

- 2/ kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań – do 2.500,00zł brutto; podstawą do ubiegania się o pożyczkę jest zaświadczenie odpowiedniego organu o zamianie (uzyskaniu) mieszkania na rzecz pracownika (współmałżonka),
- 3/ remonty i modernizację mieszkań, domów oraz lokali mieszkalnych stanowiących odrębną nieruchomość - do 4.000,00zł brutto,
- 4/ budowę domu jednorodzinnego - do 6.000,00zł brutto; podstawą do ubiegania się o pożyczkę jest pozwolenie na budowę i jej rozpoczęcie; pożyczka na w/w cel może być przyznana 1 raz w okresie pracy w Domu; wzór wniosku o pożyczkę określa zał. nr 3 do regulaminu.

2. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w danym roku przyjmuje Komisja Socjalna do końca lutego każdego roku.
3. Komisja Socjalna ustala kolejność udzielenia pożyczek (decyduje data złożenia wniosku) w ramach posiadanych Funduszy do 31 marca.
4. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się złożenie wniosku o udzielenie pożyczki po wymaganym terminie, Komisja Socjalna podejmuje decyzję czy w ramach posiadanych środków możliwe będzie udzielenie świadczenia.
5. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy na cele mieszkaniowe określa umowa pożyczki, której wzór stanowi zał. nr 4 do regulaminu. Umowa pożyczki wymaga poręczenia dwóch pracowników Domu, zatrudnionych co najmniej na okres spłaty pożyczki, w wymiarze co najmniej 3/4 etatu.
6. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się automatycznie na poręczycieli.
7. Okres spłaty pożyczek ustala się na okres od roku do 3 lat w zależności od ilości rat miesięcznych wybranych przez pożyczkobiorcę w umowie o pożyczkę. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po jej udzieleniu.
8. Spłata pożyczki w terminie krótszym niż określony w umowie z pożyczkobiorcą nie gwarantuje możliwości wcześniejszego uzyskania nowej pożyczki – nawet na inny cel mieszkaniowy.
9. W razie ustania członkostwa w spółdzielni mieszkaniowej – rozwiązania umowy o przydział lokalu przed jego zasiedleniem pożyczkobiorca jest obowiązany do jednorazowego zwrotu Domowi kwoty pożyczki przelanej z funduszu na konto spółdzielni mieszkaniowej / innego Inwestora chyba że pożyczka wcześniej została spłacona.
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez Dom niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna tj. podlega spłacie w całości.
11. W wyjątkowych, uzasadnionych okolicznościach o których mowa w ust. 10 § 4, dopuszcza się spłatę pożyczki na warunkach uzgodnionych przez pożyczkobiorcę z Komisją Socjalną i zaakceptowanych przez Dyrektora.
12. Przyznana, a nie spłacona pożyczka może być umorzona wyłącznie w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.