

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
INSTYTUTU CHEMII FIZYCZNEJ
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadzony został w życie na podstawie:
 - 1) Art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 800 z późn. zm.), dalej **Ustawa**,
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr z 2009 r., Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
 - 3) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1881 z późn. zm.),
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu w Instytucie Chemii Fizycznej Polskiej Akademii Nauk (dalej: **Instytut**).
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych

Gospodarowanie środkami Funduszu

§ 2

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Instytutu, zgodnie z przeznaczeniem określonym w Ustawie oraz niniejszym Regulaminie.
3. Wydawanie środków z Funduszu może następować tylko na podstawie zatwierdzonego preliminarza przychodów i wydatków na dany rok. Wzór preliminarza stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny
5. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu.

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 3

1. O świadczenia z Funduszu mogą ubiegać się (dalej: **Osoby uprawnione**):
 - 1) pracownicy Instytutu zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu prac, w tym także pracownicy Instytutu przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskim, rodzicielskich i ojcowskich oraz członkowie ich rodzin;
 - 2) emeryci i renciści – którzy bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę byli pracownikami Instytutu oraz członkowie ich rodzin,

- 3) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia,
 - 4) członkowie rodzin po zmarłych byłych pracownikach - emerycie i renciście,
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4, uważa się:
- 1) współmałżonków,
 - 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) osoby wymienione w pkt. 2 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy- bez względu na wiek, pod warunkiem prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego z pracownikiem lub inną osobą uprawnioną.
3. Członek rodziny prowadzi wspólne gospodarstwo domowe z osobą uprawnioną jeśli **łącznie**, spełnia następujące warunki:
- 1) pozostaje na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej;
 - 2) mieszka wspólnie z osobą uprawnioną;
 - 3) wspólnie z osobą uprawnioną zaspokajają potrzeby i interesy.
4. W wyjątkowych sytuacjach brak spełnienia jednego lub nawet dwóch warunków określonych w § 2 ust. 3 pkt 1-3 nie wyklucza prowadzenia przez członka wspólnego gospodarstwa domowego z osobą uprawnioną, a przykładowo może to dotyczyć:
- 1) ciężkiej choroby i konieczności długiego pobytu członka rodziny w szpitalu;
 - 2) studiowania przez dziecko poza miejscem zamieszkania;
 - 3) otrzymywania przez dziecko stypendium socjalnego lub stypendium za wyniki w nauce.

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych, a zwłaszcza:
 - 1) różnych form wypoczynku;
 - 2) pomocy finansowej i materialnej, w tym w formie choinki dla dzieci do lat 14-stu,
 - 3) działalności kulturalno-oświatowej,
 - 4) kultury fizycznej, rekreacji i turystyki,
 - 5) pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową zawartą pomiędzy Instytutem a wnioskodawcą.

Komisja Socjalno-Mieszkaniowa

§ 5

1. Celem ułatwienia przyznawania świadczeń ze środków Funduszu, pracodawca w porozumieniu ze związkami zawodowymi powołuje Komisję Socjalno-Mieszkaniową jako organ opiniodawczy – doradczy i reprezentant interesów całej załogi, zwaną dalej Komisją.
2. W skład Komisji wchodzi pięć osób.
3. Działalność Komisji nie podlega kadencyjności, a w jej skład wchodzi dwóch przedstawicieli związków zawodowych oraz pracownik Działu Kadr. W szczególnych przypadkach Dyrektor Instytutu może odwołać członka Komisji, powołując w jego miejsce nową osobę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. W terminie do 15 marca każdego roku Komisja przygotowuje projekt preliminarza przychodów i wydatków Funduszu na dany rok, a następnie przekazuje go Dyrektorowi

Instytutu i związkom zawodowym. Dyrektor Instytutu w porozumieniu ze związkami zawodowymi do dnia 31 marca zatwierdza ostateczną wersję preliminarza, sporządzonego przez Komisję.

5. Do obowiązków Komisji należy opiniowanie zgodności wydatkowanych środków z preliminarzem oraz zapewnienie realizacji preliminarza zgodnie z przepisami Ustawy i niniejszego regulaminu.
6. Opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
7. Opinie Komisji zatwierdzone przez Dyrektora Instytutu stanowią podstawę do wydatkowania środków Funduszu.

Tryb przyznawania świadczeń

§ 6

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, przy czym ocenie podlegają te trzy kryteria łącznie.
2. Osoby ubiegające się o świadczenia z Funduszu składają Komisji oświadczenie o wysokości dochodów netto i osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny, osiągnięty w okresie ostatnich trzech pełnych miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Dla potrzeb wyliczenia pod uwagę bierze się tylko członków rodziny uprawionych do pomocy socjalnej zgodnie z Regulaminem, pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym. Jako dochód netto w myśl niniejszego Regulaminu należy rozumieć przychód **pomniejszony** o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy oraz **powiększony** o kwoty otrzymanych stypendiów oraz kwoty otrzymanych (a nie tylko zasądzonych) alimentów i innych otrzymanych świadczeń (np. świadczenia pomocy materialnej dla doktorantów, świadczenia 500+).
4. Ustala się następujące grupy dochodowe:

Grupa dochodowa	Średni dochód netto na osobę w rodzinie w PLN
Grupa I	powyżej 3.500,00
Grupa II	od 1.501,00 do 3.500,00
Grupa III	do 1.500,00

5. Komisja ma prawo weryfikować prawdziwość danych podanych w oświadczeniach i może żądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających te dane, w tym m.in: zaświadczenia o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, zaświadczenia o dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, informacji o dochodach i rozliczeń podatkowych PIT, itd., przy zachowaniu zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

6. W razie odmowy przedstawienia Komisji wymaganych danych, Komisja może przyjąć, że osoba uprawniona znajduje się w I grupie dochodowej.
7. Pierwszeństwo w korzystaniu z pomocy funduszu mają:
 - 1) Osoby samotnie wychowujące dzieci oraz osoby posiadające rodziny wielodzietne;
 - 2) Osoby, których współmałżonek lub dzieci wymagają, ze względu na stan zdrowia, specjalistycznej opieki i leczenia.
8. Czynności związane z ustalaniem wysokości świadczeń realizowane są przez Komisję Socjalną, czynności związane z wypłatami świadczeń z Funduszu realizowane są przez Dział Głównego Księgowego.
9. Świadczenia otrzymane z Funduszu na podstawie nieprawdziwych danych podlegają zwrotowi na żądanie Dyrektora Instytutu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty środków do dnia ich zwrotu.

Tryb Odwoławczy

§ 7

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia z Funduszu decyduje Dyrektor Instytutu w drodze stosownej decyzji, akceptując bądź odmawiając akceptacji rekomendacji Komisji.
2. Decyzja powinna zostać podjęta w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku przez osobę uprawnioną, z zastrzeżeniem świadczeń które przyznawane są w określonych terminach w ciągu roku.
3. Wypłata przyznanego świadczenia następuje w terminie 7 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku, na rachunek bankowy osoby uprawnionej.
4. Od decyzji w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu Pracownikowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Instytutu. Decyzja obejmująca rozstrzygnięcie inne niż wnioskowane przez osobę uprawnioną powinna zawierać uzasadnienie.
5. Warunkiem rozpatrzenia odwołania jest:
 - 1) złożenie odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora o przyznaniu bądź nie przyznaniu świadczenia z Funduszu oraz
 - 2) wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem,
6. Dyrektor Instytutu rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Termin ten może ulec dodatkowemu wydłużeniu, jeśli rozpatrzenie wniosku wymaga sprawdzenia informacji podanych we wniosku w zewnętrznych instytucjach. W takiej sytuacji termin rozpatrzenia odwołania nie powinien przekraczać 28 dni.
7. Odwołanie nie spełniające warunków wskazanych w ust. 5 lub z innych powodów niedopuszczalne zostaje przez Dyrektora Instytutu odrzucone.
8. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Instytutu w porozumieniu ze związkami zawodowymi wydaje ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie przyznania świadczenia.

ROZDZIAŁ III

Wypoczynek pracowników

§ 8

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego („wczasy pod gruszą”) przysługuje pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

2. Z dofinansowania można skorzystać raz w roku a wnioski są rozpatrywane począwszy od lutego każdego roku.
3. Aby otrzymać dofinansowanie należy złożyć:
 - 1) wniosek o przyznanie dofinansowania,
 - 2) oświadczenie o dochodzie miesięcznym netto przypadającym na 1 członka rodziny (jeśli nie było złożone w okresie ostatnich 3 miesięcy),
 - 3) kartę urlopową na co najmniej 14 dni kalendarzowych.
4. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od przynależności pracownika do Grupy dochodowej i wynosi:
 - 1) w I Grupie – 250 zł;
 - 2) w II Grupie – 600 zł;
 - 3) w III Grupie - 800 zł.
5. W przypadku stwierdzenia, że pracownik nie wykorzystał faktycznie 14-dniowego urlopu wypoczynkowego z własnej winy, dofinansowanie za dany rok kalendarzowy podlega zwrotowi.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

Wypoczynek dzieci pracowników

§ 9

1. Dzieciom pracowników do lat 18 przysługuje dofinansowanie wypoczynku
2. Z dofinansowania można skorzystać raz w roku a wnioski są rozpatrywane począwszy od lutego każdego roku.
3. Aby otrzymać dofinansowanie należy złożyć:
 - 1) wniosek o przyznanie dofinansowania,
 - 2) oświadczenie o dochodzie miesięcznym netto przypadającym na 1 członka rodziny (jeśli nie było złożone w okresie ostatnich 3 miesięcy),
 - 3) w przypadku wypoczynku zorganizowanego i wyłącznie dla możliwości zastosowania zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych, faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem wpłaty zawierającym następujące informacje:
 - a) nazwę i adres organizatora;
 - b) określenie formy wypoczynku;
 - c) imię i nazwisko korzystającego z wypoczynku;
 - d) oznaczenie dokonującego wpłaty;
 - e) datę i kwotę do zapłaty.
4. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od przynależności pracownika do Grupy dochodowej i wynosi:
 - 1) w I Grupie – 200 zł;
 - 2) w II Grupie – 400 zł;
 - 3) w III Grupie – 600 zł.
5. W przypadku pracowników Instytutu pozostających w związku małżeńskim, o dofinansowanie do wypoczynku dziecka może występować tylko jeden z małżonków.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

Wypoczynek emerytów i rencistów

§ 10

1. Emerytom i rencistom przysługuje dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku.
2. Z dofinansowania można skorzystać raz w roku a wnioski są rozpatrywane począwszy od lutego każdego roku.

3. Aby otrzymać dofinansowanie należy złożyć:
 - 1) wniosek o przyznanie dofinansowania,
 - 2) oświadczenie o dochodzie miesięcznym netto przypadającym na 1 członka rodziny (jeśli nie było złożone w okresie ostatnich 3 miesięcy),
 - 3) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem wpłaty zawierającym następujące informacje:
 - a) nazwę i adres organizatora;
 - b) określenie formy wypoczynku;
 - c) imię i nazwisko korzystającego z wypoczynku;
 - d) oznaczenie dokonującego wpłaty;
 - e) datę i kwotę do zapłaty.
4. Wysokość dofinansowania jest uzależniona od przynależności emeryta do Grupy dochodowej i wynosi:
 - 1) w I Grupie – 250 zł;
 - 2) w II Grupie – 600 zł;
 - 3) w III Grupie – 800 zł.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

Pomoc finansowa i materialna

§ 11

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa w formie bezzwrotnej może być przyznawana osobom uprawnionym w razie:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci najbliższych;
 - 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej;
 - 3) zwiększonych wydatków na dzieci do lat 14-stu w okresie Bożego Narodzenia („choinka”);
 - 4) urodzenia dziecka, jako jednorazowa zapomoga („wyprawka”)
2. Podania rozpatrywane są nie rzadziej niż raz na kwartał, a w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, w każdym czasie.
3. Wzór podania o bezzwrotną pomoc stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu.
4. Do podania o wypłatę zapomogi z tytułu urodzenia dziecka należy dołączyć kopię aktu urodzenia.
5. Wielkość pomocy wskazanej w § 11 ust. 1 pkt 1 oraz 2 jest uzależniona od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej wnioskodawcy, ze szczególnym uwzględnieniem charakteru podstawy wniosku.
6. Wysokość pomocy wskazanej w § 11 ust. 1 pkt 3 („choinka”) jest uzależniona od przynależności pracownika do Grupy dochodowej i wynosi:
 - 1) w I Grupie – 150 zł;
 - 2) w II Grupie – 200 zł;
 - 3) w III Grupie – 250 zł.
7. Wysokość pomocy wskazanej w § 11 ust. 1 pkt 4 („wyprawka”) jest uzależniona od przynależności pracownika do Grupy dochodowej i wynosi:
 - 1) w I Grupie – 200 zł;
 - 2) w II Grupie – 250 zł;
 - 3) w III Grupie – 300 zł.

8. W przypadku, gdy oboje małżonkowie są pracownikami Instytutu pomoc finansowa wskazana w § 11 ust. 1 pkt 3 („choinka”) oraz pkt 4 („wyprawka”) może zostać przyznana na każde dziecko tylko jednemu rodzicowi.

Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej

§ 12

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej może się odbywać w szczególności poprzez zakup bądź refundację częściowo lub w całości, kosztów nabycia biletów, kart i wejść na imprezy kulturalne.
2. Dofinansowanie może być przyznane jednemu wnioskodawcy nie częściej niż raz na kwartał, w kwocie:
 - 1) w I Grupie – 100 zł;
 - 2) w II Grupie – 130 zł;
 - 3) w III Grupie – 150 zł.a limit dofinansowania niewykorzystany w danym kwartale nie przechodzi na kolejny kwartał.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku oraz (w razie refundacji) załączeniu do niego dokumentu potwierdzającego dokonanie wydatku na cel kulturalno-oświatowej (bilet, faktura, dowód dokonania przelewu z jednoznacznie identyfikowalnym tytułem przelewu itp.).
4. Przyznanie dofinansowania na działalność kulturalno-oświatową jest uzależnione od ilości środków przeznaczonych na ten cel i pozostających w dyspozycji Instytutu.
5. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

Dofinansowanie kultury fizycznej, rekreacji i turystyki

§ 13

1. Dofinansowanie kultury fizycznej, rekreacji i turystyki może się odbywać w szczególności poprzez zakup bądź refundację częściowo lub w całości, kosztów nabycia biletów, kart, wejść na imprezy sportowe, kart abonamentowych typu benefit i innych wejściówek na obiekty sportowe, wycieczek turystycznych itp.
2. Dofinansowanie może być przyznane jednemu wnioskodawcy nie częściej niż raz na kwartał, w kwocie:
 - 1) w I Grupie – 100 zł;
 - 2) w II Grupie – 130 zł;
 - 3) w III Grupie - 150 zł.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku oraz (w razie refundacji) załączenie do niego dokumentu potwierdzającego dokonanie wydatku na cel kultury fizycznej, rekreacji lub turystyki (bilet, faktura, dowód dokonania przelewu z jednoznacznie identyfikowalnym tytułem przelewu itp.).
4. Przyznanie dofinansowania w zakresie kultury fizycznej, rekreacji i turystyki jest uzależnione od ilości środków przeznaczonych na ten cel i pozostających w dyspozycji Instytutu.
5. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
6. Świadczenie pomocy w zakresie kultury fizycznej może zostać dokonane także poprzez grupowe dofinansowanie wynajmu obiektu sportowego (np. hala, boisko, pływalnia) na zasadach równego dostępu przez wszystkich uprawnionych do uzyskania pomocy z środków Funduszu.

7. Świadczenie pomocy w zakresie rekreacji i turystyki może zostać dokonane także poprzez grupowe dofinansowanie wspólnych wycieczek zorganizowanych dla wszystkich uprawnionych do uzyskania pomocy ze środków Funduszu.

ROZDZIAŁ IV

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 14

1. Pomoc ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe przyznawana jest wyłącznie w formie pożyczek.
2. Kwota przyznanej pożyczki zależy będzie od możliwości finansowych Funduszu oraz ilości podań złożonych w danym roku.
3. Wysokość odsetek od pożyczki wynosi:
 - 1) w I Grupie - 2%
 - 2) w II Grupie - 1%
 - 3) w III Grupie - 0%a są one spłacane wraz z ratami pożyczki.

§ 15

1. Za pomoc na cele mieszkaniowe uznaje się pożyczkę:
 - 1) na remont, adaptację, modernizację istniejących mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną własność – o którą mogą się ubiegać pracownicy oraz emeryci i renciści;
 - 2) na budowę lub nabycie budynków i lokali mieszkalnych – o którą mogą się ubiegać pracownicy.
2. Ze środków Funduszu nie może być udzielona pożyczka na budowę i remont (adaptację, modernizację) domów letniskowych.
3. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu.

§ 16

1. Warunkiem uzyskania pożyczki jest:
 - 1) złożenie podania o przyznanie pożyczki wraz ze wskazaną przez Komisję dokumentacją, umożliwiającą podjęcie decyzji o przyznaniu takiej pomocy;
 - 2) przedstawienie poręczeń dwóch pracowników Instytutu, przy czym jeden pracownik nie może być poręczycielem dla więcej niż dwóch pożyczek. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli;
 - 3) całkowita spłata poprzedniej pożyczki na cele mieszkaniowe.
 - 4) w przypadku osób pozostających w małżeństwie w ustroju wspólności majątkowej, zgoda małżonka na jej zaciągnięcie, wyrażona podpisem małżonka na umowie

§ 17

Wysokość pożyczki mieszkaniowej, terminy spłaty, wysokość oprocentowania i inne istotne kwestie określi umowa zawierana pomiędzy Instytutem a pożyczkobiorcą, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do Regulaminu.

§ 18

1. Podania o przyznanie pożyczek na remont, adaptację, modernizację istniejących mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną własność rozpatrywane są dwa razy w roku: w kwietniu i we wrześniu.
2. Pożyczka udzielana jest maksymalnie na 24 miesiące.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i na warunkach wskazanych dodatkowo w umowie pożyczki, pożyczka może być udzielona także w innych niż wskazane powyżej miesiącach.
4. W szczególnych przypadkach przyznana pożyczka może być wypłacana w ratach.

§ 19

1. Podania o udzielenie pożyczki na budowę lub nabycie budynków i lokali mieszkalnych, są rozpatrywane na bieżąco, w miarę składania wniosków.
2. Pożyczka udzielana jest maksymalnie na 36 miesiące.
3. Pożyczkę może otrzymać pracownik nieposiadający własnego domu albo mieszkania i zatrudniony w Instytucie jako pierwszym miejscem pracy, jeden raz w całym okresie zatrudnienia.
4. W szczególnych przypadkach przyznana pożyczka może być wypłacana w ratach.

§ 20

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się następnego miesiąca od daty jej wypłaty (przelewu).
2. Pracownik otrzymujący pożyczkę zgadza się na potrącanie wymagalnych rat z tytułu spłaty pożyczki z wymagalnego wynagrodzenia za pracę, a także innych należnych od pracodawcy świadczeń, wynikających ze stosunku pracy.
3. Poręczyciele odpowiedzialni solidarnie wyrażają w umowie zgodę na potrącanie z wymagalnego wynagrodzenia za pracę, a także innych należnych od pracodawcy świadczeń, wynikających ze stosunku pracy, wymagalnego zadłużenia pożyczkodawcy. Obowiązek zapłaty po stronie poręczycieli powstaje w przypadku niespłacania pożyczki po stronie pożyczkodawcy przez okres dwóch miesięcy.
4. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę spłacają jego spadkobiercy.
5. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w trybie art. 52 kodeksu pracy lub innych sytuacjach określonych w umowie pożyczki.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać przedłużona albo zawieszona na okres ustalony w umowie, nie dłuższy jednak niż 2 lata, albo kwota niespłaconej pożyczki może zostać umorzona w całości lub w części.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Świadczenia wypłacane z Funduszu będą pomniejszane o podatki i składki na ubezpieczenia społeczne w zakresie określonym przez obowiązujące w dniu wypłaty przepisy, w tym przede wszystkim przez Ustawę o podatku dochodowym od osób fizycznych.
2. W razie gdy środki Funduszu nie wystarczą na sfinansowanie pełnego zakresu działalności socjalnej, Dyrektor Instytutu może wstrzymać lub ograniczyć realizację niektórych świadczeń.
3. Na zakończenie roku Dział Księgowości przekazuje Komisji i związkowi zawodowemu zbiorcze zestawienie wydatków dokonanych z Funduszu.

4. Z dniem wejścia w życie Regulaminu tracą moc obowiązujące dotąd regulacje w przedmiotowej sprawie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

W uzgodnieniu:

DYREKTOR INSTYTUTU

Prof. dr hab. Marcin Opałło

Edmonet M. Jurek

Marcin Opałło

Warszawa 21.12.2017

Załącznik nr 1

do Regulaminu zasad korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Instytucie Chemii Fizycznej PAN.

WZÓR PRELIMINARZA

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Mieszkaniowych w ICHF PAN na ... rok.

Przewidywany Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i Mieszkaniowych Instytutu

Chemii Fizycznej PAN wyniesie w roku ... kwotę ...,**-zł**.

Powyższą kwotę dzieli się na:

I. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

II. Zakładowy Fundusz Świadczeń Mieszkaniowych

I. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w kwocie ...,**-zł**, dzieli się na
należymy wymienione zadania:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| 1) Wypoczynek urlopowy | ..., -zł |
| 2) Pomoc finansowa i materialna | ..., -zł |
| 3) Inne: | |
| - choinka dla dzieci do lat 14-stu | ..., -zł |
| - działalność kulturowo- oświatowa | ..., -zł |
| - kultura fizyczna, | ..., -zł |
| - rekreacja i turystyka, | ..., -zł |
| 4) Rezerwa | ..., -zł |

Razem ...,**-zł**

II Zakładowy Fundusz Świadczeń Mieszkaniowych (ZFŚM) w kwocie,**-zł**

(Uwaga! Kwota ta uwzględnia wpływy z tytułu spłat pożyczek mieszkaniowych udzielanych w latach ubiegłych)- dzieli się na:

Fundusz wiosenny ...,**-zł**

Fundusz jesienny ...,**-zł**

Razem ...,**-zł**

OGÓŁEM ..., **zł**

W uzgodnieniu:

DYREKTOR INSTYTUTU

Załącznik nr 2

do Regulaminu zasad korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Instytucie Chemii Fizycznej PAN.

WZÓR OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że:

- Liczba członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym liczy (łącznie ze mną) osób,
- Średni miesięczny dochód netto obliczony za okres ostatnich pełnych trzech miesięcy kalendarzowych w prowadzonym przez mnie gospodarstwie domowym wynosi ...

Imię i nazwisko	Kwota dochodu netto
Składający oświadczenie:	
Małżonek:	
Dzieci 1	
2	
3	
4	
Razem dochód netto za 3 miesiące	
Przeciętny miesięczny dochód netto	
Przeciętny miesięczny dochód netto na jedną osobę	

Dochód netto obliczamy jako: przychód **pomniejszony** o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy oraz **powiększony** o kwoty otrzymanych stypendiów oraz kwoty otrzymanych (a nie tylko zasądzonych) alimentów i innych otrzymanych świadczeń (np. świadczenia pomocy materialnej dla doktorantów, świadczenia 500+).

Niniejszym potwierdzam prawdziwość wyżej wymienionych danych. Jednocześnie deklaruję, że na żądanie Pracodawcy lub Komisji przedłożę do wglądu dokumenty potwierdzające wskazaną w oświadczeniu wysokość dochodów.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia przez pracodawcę niniejszego wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałam (-em) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Instytutu Chemii Fizycznej Polskiej Akademii Nauk i akceptuję jego postanowienia.

data i podpis pracownika

Uwaga!

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Załącznik nr 3

do Regulaminu zasad korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Instytucie Chemii Fizycznej PAN.

**WZÓR
WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU**

.....
imię i nazwisko

Warszawa, dn.

.....
zakład/dział

Instytut Chemii Fizycznej PAN
w/m

Proszę o dofinansowanie:

1. mojego wypoczynku w okresie od do
2. Wypoczynku mojego dziecka
3. Wypoczynku mojego dziecka

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia przez
pracodawcę niniejszego wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałam (-em) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Instytutu Chemii Fizycznej Polskiej Akademii Nauk i akceptuję jego
postanowienia.

(podpis uprawnionego)

ZATWIERDZAM

Komisja Socjalna w dniu
wnioskuję o przyznanie/nieprzyznanie*
dofinansowania wypoczynku j.w. w wysokości
..... zł

(Podpisy Komisji Socjalnej)

(pieczętka i podpis Dyrektora)

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4

do Regulaminu zasad korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Instytucie Chemii Fizycznej PAN.

**WZÓR
WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
działalności kulturalno-oświatowej oraz kultury fizycznej, rekreacji i turystyki**

.....
imię i nazwisko

Warszawa, dn.

.....
zakład/dział

Instytut Chemii Fizycznej PAN
w/m

Proszę o dofinansowanie mojej działalności kulturalno-oświatowej oraz kultury fizycznej,
rekreacji i turystyki w postaci:

Do wniosku załączam dowód poniesienia kosztu w postaci ...

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia przez
pracodawcę niniejszego wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałam (-em) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Instytutu Chemii Fizycznej Polskiej Akademii Nauk i akceptuję jego
postanowienia.

Załącznik nr 6

do Regulaminu zasad korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Instytucie Chemii Fizycznej PAN

**WZÓR
WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

Imię, nazwisko

Data

Adres

Do Dyrekcji ICHF PAN

w/m

Uprzejmie proszę o udzielenie mi pożyczki na (remont mieszkania, modernizację, pozyskanie pierwszego mieszkania...) w wysokości (albo konkretna suma albo w maksymalnej wysokości).

Miesięczny dochód na członka rodziny wynosi:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia przez pracodawcę niniejszego wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałam (-em) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Instytutu Chemii Fizycznej Polskiej Akademii Nauk i akceptuję jego postanowienia.

Wzór umowy pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu ... w Warszawie pomiędzy

Instytutem Chemii Fizycznej Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Warszawie, ul. Kasprzaka 44/52, 01-224 Warszawa, wpisanym do Rejestru Instytutów Naukowych Polskiej Akademii Nauk pod numerem: RIN-III-50/98, NIP: 525-000-87-55, REGON: 000326049, reprezentowanym przez:, zwany dalej "**Instytutem**"

a

p. zam. PESEL....., zatrud. na stanowisku, zwanym dalej "**Pożyczkobiorcą**" została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Zgodnie z wnioskiem z dnia Instytut udziela Pożyczkobiorcy pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie zł:) oprocentowanej w stałej wysokości% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł w ratach miesięcznych.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w wysokości:
 - a. I rata zł,
 - b. kolejne raty zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Instytut do potrącenia należnych rat wraz z odsetkami z wymagalnego wynagrodzenia za pracę, a także innych należnych od Instytutu świadczeń, wynikających ze stosunku pracy poczynając od dnia spłaty I raty.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca nie otrzymuje miesięcznego wynagrodzenia z Instytutu, zobowiązany jest do samodzielnej wpłaty należnych rat na rachunek bankowy Instytutu do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a. rozwiązania stosunku pracy przez Instytut w drodze wypowiedzenia albo bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - b. złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwego oświadczenia w zakresie spełniania warunków do wypłaty pożyczki na budowę lub nabycie budynków i lokali mieszkalnych,
 - c. rozwiązania umowy Pożyczki przez Instytut za wypowiedzeniem, które może zostać dokonane jeśli Pożyczkobiorca nie spłacił dwóch kolejnych rat pożyczki, pomimo wyznaczenia mu dodatkowego 14- dniowego terminu.
2. W przypadku zakończenia stosunku pracy w trybie innym niż wskazany w § 4 ust. 1 lit a) Instytut i Pożyczkobiorca w drodze stosownego aneksu, zawartego przed terminem zakończenia zatrudnienia, określą warunki spłaty pożyczki. W razie niezawarcia stosownego aneksu niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w ostatnim dniu trwania stosunku pracy.
3. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy następuje w przypadkach opisanych w ust. 1, Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie w całości pozostałej kwoty pożyczki z wymagalnego wynagrodzenia za pracę, a także innych należnych od Instytutu świadczeń, wynikających ze stosunku pracy. W przypadku gdy wysokość pożyczki przewyższa kwotę wynagrodzenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się różnicę wpłacić do kasy lub na wskazany rachunek Funduszu do dnia rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, w szczególności zapisy dotyczące zasad udzielania pożyczki na budowę lub nabycie budynków i lokali mieszkalnych

§ 9

Wszelkie sprawy sporne wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd dla właściwy dla Instytutu.

§ 10

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z których 2 otrzymuje Instytut, a jeden pożyczkobiorca.

Poręczenie:

My niżej podpisani poręczamy solidarnie za zobowiązanie

Pani/a/..... do terminowej spłaty pożyczki z funduszu mieszkaniowego. Wyrażamy zgodę na to, aby w przypadku zalegania dłużnika w spłacie tej pożyczki obciążyć nas solidarnie kwotą niespłaconej pożyczki oraz należnych odsetek, a w szczególności zgadzamy się, aby odpowiednie kwoty ustalonych Pożyczkobiorcy rat pożyczki Instytut pobierał z przypadających nam wynagrodzeń za pracę.

1.....

zam.....

PESEL.....

nr dowodu osobistego.....

wydany przez.....

podpis.....

2.....

zam.....

PESEL.....

nr dowodu osobistego.....

wydany przez.....

podpis.....

Stwierdza się własnoręczność podpisów poręczycieli wym. pod poz.1 i 2.

.....
/podpis i pieczęć/

(W przypadku podania o udzielenie pożyczki na budowę lub nabycie budynków i lokali mieszkalnych)

Oświadczam, że nie posiadam własnego domu ani mieszkania a Instytut jest moim pierwszym miejscem pracy oraz, że nie otrzymałem dotychczas od Instytutu pożyczki na w/w cele.

.....
.....
/pożyczkobiorca/

/dyrektor/

.....
/główna księgowa/

