

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH CENTRUM REHABILITACJI ROLNIKÓW KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZEGO „KRESOWIAK” W HORYŃCU-ZDROJU

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
1. Podstawa prawna.....	2
2. Przedmiot regulaminu.....	2
II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	2
1. Tryb tworzenia Funduszu	2
2. Źródła finansowania.....	3
3. Administrowanie Funduszem.....	3
4. Zakres działalności socjalnej - podział środków	3
III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU	4
IV. ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE.....	4
1. Zasady ustalania wysokości świadczeń	4
2. Zasady przyznawania świadczeń	4
3. Tryb ubiegania się o świadczenia	6
<i>A. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika – „wczasy pod gruszą”</i>	<i>6</i>
<i>B. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika – „wycieczki, spływy”</i>	<i>6</i>
<i>C. Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej</i>	<i>6</i>
<i>D. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej</i>	<i>7</i>
<i>E. Pomoc materialna</i>	<i>7</i>
1) <i>Zapomogi dla pracowników</i>	<i>7</i>
2) <i>Pomoc finansowa dla pracownika oraz dla emerytów i rencistów</i>	<i>8</i>
3) <i>Pomoc materialna dla dzieci pracowników.....</i>	<i>8</i>
<i>F. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)</i>	<i>8</i>
V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	9
1. Postanowienia przejściowe i końcowe	9
2. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu	9

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwanej dalej: ustawą o ZFŚS.
2. Rozporządzenia 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.
3. Ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

2. Przedmiot regulaminu

§2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Rehabilitacji Rolników Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego „Kresowiak” w Horyńcu-Zdroju, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Rehabilitacji Rolników Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego „Kresowiak” w Horyńcu-Zdroju.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu.
3. Rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki z Funduszu.
4. Zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy podziału środków Funduszu (preliminarz).

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Pracownikowi – oznacza to pracownika zatrudnionego w Centrum na podstawie umowy o pracę.
4. Komisji – oznacza to Komisję Socjalną działającą w CRR KRUS „KRESOWIAK” w Horyńcu-Zdroju.
5. Centrum – oznacza to Centrum Rehabilitacji Rolników Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego „Kresowiak” w Horyńcu-Zdroju.
6. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora CRR KRUS „KRESOWIAK” w Horyńcu-Zdroju.

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Tryb tworzenia Funduszu

§4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego, jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.

2. Źródła finansowania

§5

Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§6

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
2. Odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym.
3. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
4. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Administrowanie Funduszem

§7

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają Centrum.
5. Wstępnej kwalifikacji wniosków o udzielenie pomocy z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, której skład i tryb działania określa Dyrektor na podstawie odrębnego zarządzenia.
6. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

4. Zakres działalności socjalnej - podział środków

§8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie i dofinansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:

1. Wypoczynku,
2. Imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych.
3. Pomocy materialnej.
4. Pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe.

§9

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, zwany preliminarzem.
2. Projekt preliminarza opracowuje Komisja Socjalna w terminie do końca lutego każdego roku kalendarzowego.
3. Preliminarz podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Centrum.
4. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Dyrektor na wniosek Komisji Socjalnej.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:
 - 1) pracownicy Centrum zatrudnieni na podstawie powołania albo umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani zatrudnieni w celu przygotowania zawodowego,
 - 2) pracownicy Centrum przebywający na urloпах macierzyńskich oraz wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, z którymi Centrum rozwiązało stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w §10 ust. 1 pkt 1) i 2).
2. Za członków rodzin o których mowa w §10 ust. 1 pkt 4) uważa się:
 - 1) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 roku życia, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) współmałżonków pracowników.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

1. Zasady ustalania wysokości świadczeń

§11

1. W terminie do końca lutego Komisja Socjalna aktualizuje katalog świadczeń finansowanych z Funduszu w danym roku (załącznik nr 8 do regulaminu), stosownie do zmiany kwoty bazowej oraz wysokości posiadanych przez Fundusz środków finansowych na dany rok kalendarzowy.
2. W katalogu świadczeń umieszcza się wysokość kwoty bazowej na dany rok jako podstawy do ustalania progów dochodowych uwzględnianych przy wysokości przyznawanych świadczeń.
3. Kwota bazowa – to obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do 15 września każdego roku na rok następny, zaokrąglone w górę do pełnych setek złotych.

2. Zasady przyznawania świadczeń

§12

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe także o sytuacji mieszkaniowej,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

§13

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia.
2. Wnioski rozpatrywane są co kwartał, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpatrywane są zawsze w pierwszej kolejności.
3. Wzory formularzy obowiązujących w danym roku opracowuje Komisja Socjalna. Stanowią one integralną część Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień (załączniki od 1 do 7).

4. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Komisja Socjalna.
5. Komisja przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach o jakim mowa w § 14 ust. 1 Regulaminu. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.
6. Wypłata przyznanych świadczeń następuje po zatwierdzeniu decyzji przez Dyrektora.
7. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony Zastępca Dyrektora, a w razie ich nieobecności inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
8. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Dyrektor nie jest zobligowany do przyznania świadczenia socjalnego każdej wnioskującej osobie.

§14

Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do 30 marca danego roku oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej z zastrzeżeniem §15 ust. 6 i 7 (załącznik nr 1).

§15

1. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie uprawnionego.
2. Za rodzinę uprawnionego uważa się osoby o których mowa w §10 ust. 1.
3. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 800+ oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:
 - 1) koszty uzyskania przychodu,
 - 2) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.
4. W przypadku nieosiągnięcia dochodów w roku poprzednim przez osoby z rodziny uprawnionego podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód osiągnięty w miesiącu poprzedzającym datę złożenia oświadczenia.

Pracownik, który nie przepracował w Centrum pełnego roku kalendarzowego podaje dochód wynikający z umowy o pracę.
5. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.
6. Nowo zatrudnieni pracownicy składają oświadczenie, o którym mowa w §14 najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej).
7. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w danym roku (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła dochodu) powinien złożyć w każdym czasie nowe oświadczenie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.

§16

1. Niezłożenie oświadczenia skutkuje brakiem dostępu do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być przyznane dzieciom tych osób.

3. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach o jakich mowa w ust. 2 podejmuje Dyrektor na wniosek Komisji Socjalnej.

§17

Ilekoć w Regulaminie używa się pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę” rozumie się przez to wynagrodzenie zgodne z aktualnym rozporządzeniem Rady Ministrów, o których mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

3. Tryb ubiegania się o świadczenia

A. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika – „wczasy pod gruszą”

§18

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje pracownikowi i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie wczasów pod gruszą, jeżeli:
 - 1) skorzysta z 14 dni kalendarzowych ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop),
 - 2) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
3. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie określana jest corocznie w Katalogu świadczeń o jakim mowa w §11 ust 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny pracownika.

B. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika – „wycieczki, spływy”

§19

1. Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego przez Centrum w formie turystyki grupowej (wycieczki, spływy) przysługuje pracownikowi do jednej wybranej formy i może być przyznane tylko jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku określana jest corocznie w Katalogu świadczeń o jakim mowa w §11 ust. 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny pracownika.

C. Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej

§20

1. W ramach działalności sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć udziału grupowego pracownika w:
 - 1) spartakiadach sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez KRUS,
 - 2) w różnych formach korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych, w tym Centrum (karnety na basen i usługi rekreacyjne) - minimum 10 osób”.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej określana jest corocznie w Katalogu świadczeń o jakim mowa w §11 ust 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny pracownika.

D. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej

§21

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej dofinansowanie może dotyczyć uczestnictwa i korzystania pracownika z różnych form tych dziedzin organizowanych przez Centrum w formie wejść grupowych, a zwłaszcza:
 - 1) kina, teatru, filharmonii, opery, operetki, imprez estradowych i kulturalnych (koncerty, galerie sztuki, muzea) – minimum 10 osób,
 - 2) imprez kulturalno-oświatowych mających na celu zintegrowanie pracowników – minimum 15 osób,
 - 3) zabawy sylwestrowej odbywającej się w Centrum- bez określania minimalnej liczby uczestników.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie po złożeniu wniosku, którego **wzór stanowi załącznik nr 3**.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej określana jest corocznie w Katalogu świadczeń o jakim mowa w §11 ust 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny pracownika.

§22

Dofinansowanie lub finansowanie w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej przysługuje pracownikowi nie częściej niż 10 razy w ciągu roku.

E. Pomoc materialna

§23

1. Pomoc materialna może być udzielana w formie:
 - 1) finansowej - obejmującej zapomogi i pomoc finansową dla pracownika jak również pomoc finansową dla emerytów i rencistów w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym
 - 2) rzeczowej – obejmującej zakup paczek dla dzieci.

1) Zapomogi dla pracowników

§24

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla pracownika i może być przyznawana w formie:
 - 1) zapomogi losowej - dla pracowników dotkniętych wypadkami losowymi lub długotrwałymi chorobami, w tym wymagającymi rehabilitacji lub leczenia sanatoryjnego,
 - 2) zapomogi ekonomicznej - dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
2. Zapomoga może być przyznana raz w roku.
3. O pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się pracownik, jeżeli złoży wniosek o zapomogę, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę Komisja Socjalna oraz Dyrektor mogą żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
5. Maksymalna wysokość jednorazowej zapomogi określana jest corocznie w Katalogu Świadczeń, o jakim mowa w §11 ust.1.

2) Pomoc finansowa dla pracownika oraz dla emerytów i rencistów

§25

1. Pomoc finansowa jest formą bezzwrotnej pomocy materialnej dla pracownika i może być udzielona raz w roku w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym, po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Pomoc finansowa dla emerytów i rencistów w postaci bonów towarowych lub kart podarunkowych, może być udzielona raz w roku w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym, po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3) Pomoc materialna dla dzieci pracowników

§26

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej obejmuje zakup paczek dzieciom pracowników.
2. Paczka okolicznościowa o wartości do 10 % minimalnego wynagrodzenia przysługuje uprawnionym dzieciom pracownika, które w dacie przyznania świadczenia ukończyły 1 rok życia, a nie przekroczyły 14 lat.
3. Świadczenie dla dziecka przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są pracownikami Centrum.
4. O pomoc materialną w formie rzeczowej może ubiegać się pracownik, jeżeli złoży wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Maksymalna wysokość świadczenia określana jest corocznie w Katalogu świadczeń o jakim mowa w §11 ust 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny pracownika.

F. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)

§27

Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników.

§28

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone pracownikom na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego
 - 2) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego zobowiązany jest przedłożyć odpowiednie dokumenty (pozwolenie na budowę), umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu takiej pomocy. Wymóg powyższy nie dotyczy pożyczek na remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
4. Warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników Centrum zatrudnionych na czas nieokreślony (załącznik nr 6).
6. Maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się w kwocie 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych), a na budowę domu jednorodzinnego w kwocie 6 000,00 zł (sześć tysięcy złotych).
7. Oprocentowanie pożyczki jest zmienne i wynosi 3 procent wysokości odsetek ustawowych w stosunku rocznym.

8. Wysokość odsetek od pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$O = P \times \left(\frac{s}{100} \right) \times \left[\left(\frac{r+1}{24} \right) \right]$$

gdzie: O - kwota odsetek

P - kwota pożyczki

s - stopa procentowa (tj. 3% odsetek ustawowych)

r - liczba rat

100,1,24 - liczby stałe

9. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata.
10. Z uwagi na trudną sytuację, materialną, rodzinną i mieszkaniową pożyczkobiorcy, okres spłaty pożyczki można wydłużyć do 4 lat.
11. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
12. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy.
13. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
14. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie:
- 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k.p.,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika.
15. Szczegółowe warunki przyznawania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia przejściowe i końcowe

§29

1. Do czasu zatwierdzenia preliminarza oraz katalogu świadczeń przydzielanie świadczeń i usług z Funduszu zostaje zawieszone, za wyjątkiem zapomóg, które Komisja przyznaje na dotychczasowych zasadach.
2. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez Dyrektora roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz).
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin przekazuje się do wiadomości pracowników oraz udostępnia na stronie internetowej Centrum.

2. Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z ZFŚŚ

Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej

Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie pomocy materialnej

Załącznik nr 5 – Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 6 – Poręczenie pożyczki

Załącznik nr 7 – Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 8 – Katalog świadczeń na rok 2026 finansowanych z ZFŚŚ

Przedstawiciele pracowników:

OŚWIADCZENIE

O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS

Nazwisko i imię: _____

Komórka organizacyjna: _____

Oświadczam, że średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie w roku 2025 wyniósł (prawidłową wartość proszę zaznaczyć „X”):

☐ do 2 403,00 zł

☐ od 2 403,01 zł do 3 364,20 zł

☐ powyżej 3 364,20 zł

Oświadczam, że moja rodzina składa się z osób.

Świadoma(y) odpowiedzialności karnej (art. 233 §1 kodeksu karnego) za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

miejscowość, data

podpis uprawnionego

Objaśnienia:

5. W przypadku **przychodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż **5 652,00 zł** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).
6. W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż **5 429,00 zł** (dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego).
7. **Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów** (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, **bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania¹, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 800+ oraz kwotę alimentów** uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, **pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu oraz kwotę alimentów** świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.
8. **Za członka rodziny pracownika uważa się** osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – **współmałżonek, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie** w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile **razem zamieszkują i nie ukończyli 18 roku życia, a jeśli pobierają naukę** w szkołach lub uczelniach do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak **niż do ukończenia 25 roku życia**.
9. W przypadku nieosiągnięcia dochodów w roku poprzednim przez osoby z rodziny uprawnionego podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód osiągnięty w miesiącu poprzedzającym datę złożenia oświadczenia.
Pracownik, który nie przepracował w Centrum pełnego roku kalendarzowego podaje dochód wynikający z umowy o pracę.
10. **Średni miesięczny dochód** na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny **przez 12**, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.
11. **Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej** w danym roku (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła dochodu) **powinien złożyć w każdym czasie nowe oświadczenie** w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.

¹ Wysokość dochodu ustalana m. in. na podstawie rocznego zeznania o wysokości uzyskanego dochodu za rok ubiegły (PIT) dla wszystkich członków rodziny.

WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU Z ZFŚS

Nazwisko i imię:

Komórka organizacyjna:

WYPOCZYNEK ZORGANIZOWANY WE WŁASNYM ZAKRESIE PRZEZ PRACOWNIKA

- ☐ Proszę o przyznanie ekwiwalentu na indywidualną formę wypoczynku - „wczasy pod gruszą” w roku

Niniejszym oświadczam, że w okresie od dnia do dnia przebywałem/łam na urlopie wypoczynkowym.

.....
data *podpis uprawnionego*

Poświadczenie pracownika sekcji ds. kadr i płac o korzystaniu z urlopu w okresie od do

.....
data *podpis pracownika sekcji ds. kadr i płac*

WYPOCZYNEK ZORGANIZOWANY W FORMIE TURYSTYKI GRUPOWEJ

- ☐ Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego w formie turystyki grupowej:

☐ wycieczka
data i miejsce pobytu

☐ spływ
data i miejsce pobytu

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę w Centrum kwoty tytułem odpłatności z ZFŚS.

.....
data *podpis uprawnionego*

WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO DZIAŁALNOŚCI SPORTOWO-REKREACYJNEJ
I KULTURALNO-OŚWIATOWEJ Z ZFŚS

Nazwisko i imię: _____

Komórka organizacyjna: _____

OBIEKTY I URZĄDZENIA SPORTOWO-REKREACYJNE

☐ Proszę o przyznanie dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej w formie:

☐ karnetu na basen i usługi rekreacyjne

☐ inne: _____

rodzaj świadczenia

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę w Centrum kwoty tytułem odpłatności z ZFŚS.

data

podpis uprawnionego

SPARTAKIADA SPORTOWO-REKREACYJNA

☐ Proszę o dofinansowanie uczestnictwa w **spartakiadzie sportowej** organizowanej przez KRUS:

.....

(data i miejsce pobytu)

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę w Centrum kwoty tytułem odpłatności z ZFŚS.

data

podpis uprawnionego

DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA

☐ Proszę o przyznanie dofinansowania:

☐ do biletów wstępu: _____

rodzaj świadczenia

liczba biletów

☐ do imprezy kulturalno-oświatowej: _____

rodzaj świadczenia

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę w Centrum kwoty tytułem odpłatności z ZFŚS.

data

podpis uprawnionego

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ Z ZFŚS**

Nazwisko i imię: _____

Komórka organizacyjna: _____

POMOC MATERIALNA W FORMIE FINANSOWEJ

☐ Proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej w formie:

☐ zapomogi losowej

☐ zapomogi ekonomicznej

opis sytuacji

data *podpis uprawnionego*

☐ Proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.

data *podpis uprawnionego*

☐ Proszę o przyznanie pomocy finansowej w formie bonów towarów lub kart podarunkowych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym.

data *podpis uprawnionego*

POMOC MATERIALNA W FORMIE RZECZOWEJ

☐ Proszę o przyznanie dofinansowania do świadczenia rzeczowego w formie paczki dla dziecka:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę w Centrum kwoty tytułem odpłatności z ZFŚS.

data *podpis uprawnionego*

WNIOSEK
O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Nazwisko i imię: _____

Komórka organizacyjna: _____

☐ Proszę o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na:

☐ remont lokalu mieszkalnego/
budynku mieszkalnego

☐ budowę domu

w kwocie: _____

słownie: _____

liczba rat: _____

Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu ZFŚS CRR KRUS „KRESOWIAK” w Horyńcu-Zdroju.

Oświadczam, iż uzyskaną pożyczkę wydatkuję zgodnie z jej przeznaczeniem.

Do wniosku załączam oświadczenia poręczycieli.

data

podpis uprawnionego

Horyniec-Zdrój, _____
data

Nazwisko i imię: _____
Adres zamieszkania: _____
PESEL: _____
Miejsce pracy: _____

**PORĘCZENIE POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Jazobowiązuję się względem CRR KRUS „KRESOWIAK” w Horyńcu -
Zdroju. ul. Sanatoryjna 2 jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy.....

.....
(nazwisko imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dniana.....

.....
(określić cel pożyczki)

do wysokości zł..... (słownie:)
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje postawionej mu przez
wierzyciela do natychmiastowego zwrotu pożyczki.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

Upoważniam pracodawcę do potrącenia zadłużenia z przysługującego mi wynagrodzenia i innych należności
z tytułu zatrudnienia.

.....
podpis poręczyciela

.....
podpis osoby przyjmującej poręczenie

UMOWA
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniur., pomiędzy Centrum Rehabilitacji Rolników Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego „Kresowiak” w Horyńcu-Zdroju, zwanym dalej pożyczkodawcą, reprezentowanym przez,

a Panem(ią), zam....., PESEL....., zwanym(ą) dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na w wysokościzł (słownie:)

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości wratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokościzł.
2. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata wpłacona zostanie do dniar.
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest zmienne i wynosi 3 % wysokości odsetek ustawowych w stosunku rocznym. Oprocentowanie pobierane jest jednorazowo w całości, w dniu otrzymania pożyczki.
4. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§ 3

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w CRR KRUS „KRESOWIAK” w Horyńcu-Zdroju.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu wraz ze zmianami.

§ 4

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

KATALOG ŚWIADCZEŃ NA ROK 2026

finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. **Kwota bazowa: 4 806,00 zł** (minimalne wynagrodzenie za pracę od 1 stycznia 2026 roku)
2. Progi dochodowe:

Próg dochodowy	Wartość w %	Wartość w zł
I	do 50 % kwoty bazowej	do 2 403,00
II	od 50% do 70 % kwoty bazowej	od 2 403,01 do 3 364,20
III	powyżej 70 % kwoty bazowej	powyżej 3 364,20

3. Dofinansowania do wypoczynku:

Próg dochodowy	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”		Wypoczynek zorganizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki, spływy)
	Kwota ustalona przez Komisję Socjalną	Wartość procentowa dofinansowania	
I	2 100,00 zł	85 %	70 %
II		80 %	65 %
III		75 %	60 %

4. Dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej:

Próg dochodowy	Korzystanie z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych	Uczestnictwo w spartakiadach
I	90 %	70 %
II	80 %	65 %
III	70 %	60 %

5. Dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej:

Próg dochodowy	Bilety wstępu (zgodnie z §21 ust. 1 pkt 1 Regulaminu)	Uczestnictwo w imprezach (zgodnie z §21 ust. ppkt. 2 Regulaminu)	Uczestnictwo w zabawie sylwestrowej (zgodnie z §21 ust. 1 pkt 3 Regulaminu)
I	90 %	90 %	90 %
II	80 %	80 %	80 %
III	70 %	70 %	70 %

6. Pomoc materialna:

Próg dochodowy	Pomoc finansowa			Pomoc rzeczowa* (do 10 % minimalnego wynagrodzenia)
	zapomoga losowa lub ekonomiczna (kwota w zł)	pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami (wartość procentowa kwoty ustalonej przez Komisję Socjalną)	pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami dla emerytów i rencistów (bony towarowe lub karty podarunkowe) (kwota w zł)	Paczka dla dziecka (wartość procentowa kwoty ustalonej przez Komisję Socjalną)
I	2 000,00	95 %	250,00	95 %
II	1 500,00	90 %	230,00	90 %
III	1 000,00	85 %	210,00	85 %

*Pomoc rzeczowa jest różnicowana w poszczególnych grupach uprawnionych.