

**REGULAMIN
ROZDZIAŁU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W UNIWERSYTECIE OPOLSKIM**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem Socjalnym” i zasady gospodarowania jego środkami określają:

- 1) Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
- 2) Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 3) Ustawa o związkach zawodowych.
- 4) Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 2

Dla pracowników i emerytów (rencistów) Uniwersytetu Opolskiego tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z:

- 1) corocznego odpisu w wysokości 6,5% planowanych w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych,
- 2) corocznego odpisu w wysokości 10% rocznej kwoty najniższej emerytury lub renty z poprzedniego roku pomnożonej przez liczbę emerytów i rencistów,
- 3) innych środków określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu Socjalnego stanowi niniejszy Regulamin i opracowany na jego podstawie roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Uniwersytet Opolski na rzecz osób uprawnionych do korzystania z tego Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza rektor po jego uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie Opolskim.

§ 4

Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje rektor.

§ 5

1. Środki Funduszu Socjalnego są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu Socjalnego nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Fundusz Socjalny przeznacza się, zgodnie z planem rzeczowo-finansowym, na:
 - 1) finansowanie działalności socjalnej,
 - 2) finansowanie potrzeb mieszkaniowych.
2. Zwroty ze spłat pożyczek oraz oprocentowania pożyczek zasilają środki na potrzeby mieszkaniowe.

3. Inne wpływy Funduszu Socjalnego zwiększają środki na potrzeby socjalne pracowników i emerytów (rencistów).
4. Podziału środków, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w corocznie sporządzonym i zatwierdzonym planie rzeczowo-finansowym.

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu Socjalnego przyznaje rektor w uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi.
2. W celu prawidłowego gospodarowania środkami Funduszu Socjalnego rektor powołuje Komisję Świadczeń Socjalnych oraz jej przewodniczącego. Komisja liczy 10 – 15 osób.
3. Komisja działa w dwóch podkomisjach: ds. socjalnych i ds. mieszkaniowych.
4. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich grup pracowniczych (po jednej osobie do podkomisji) oraz przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie (po jednym lub po dwóch przedstawicieli do podkomisji w zależności od liczebności związków zawodowych).
5. Kandydatury przedstawicieli grup pracowniczych przedstawiają rektorowi również: prorektor, kanclerz oraz dyrektor Biblioteki Głównej.
6. Kandydatury przedstawicieli związków zawodowych przedkładają rektorowi przewodniczący związków zawodowych działających w Uniwersytecie.
7. Sekretarzem Komisji jest pracownik Działu Spraw Pracowniczych.
8. Komisja Świadczeń Socjalnych uzgadnia przyznanie świadczeń. Do jej zadań należy:
 - 1) przedstawienie propozycji gospodarowania środkami Funduszu Socjalnego (plan rzeczowo-finansowy),
 - 2) przedstawienie wysokości dofinansowania wypoczynku pracowników i emerytów (rencistów) oraz ich dzieci,
 - 3) weryfikacja wniosków o dofinansowanie do wypoczynku,
 - 4) rozpatrzenie wniosków o zapomogi oraz inne świadczenia,
 - 5) rozpatrzenie wniosków o pomoc na cele mieszkaniowe,
 - 6) inne opinie oraz działania wynikające z bieżącej pracy administrowaniem Funduszem Socjalnym.
9. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
10. Materiały do pracy Komisji przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych.

II. ZASADY KORZYSTANIA Z FUNDUSZU SOCJALNEGO

§ 8

Osobami uprawnionym do korzystania ze świadczeń Funduszu Socjalnego są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na płatnym urlopie naukowym lub urlopie dla poratowania zdrowia,
- 3) pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym, macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim i wychowawczym,
- 4) emeryci i renciści UO, którzy przeszli na emeryturę i rentę bezpośrednio po rozwiązaniu stosunku pracy z UO z tego tytułu,
- 5) członkowie rodziny pracownika i emeryta (rencisty) do których zalicza się:
 - a) współmałżonka

b) dzieci w wieku do lat 18 (pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, na utrzymaniu pracownika), a jeżeli uczą się – do czasu ukończenia nauki (jeśli nie pracują) nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 9

1. Podstawą przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest sytuacja materialna, rodzinna i życiowa osoby uprawnionej.
2. Sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się na podstawie przychodu brutto za rok poprzedni, obliczony w oparciu o wszystkie przychody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, alimenty, przychód z prowadzonej działalności gospodarczej, przychody osiągnięte za granicą, dochody z gospodarstwa rolnego i inne przychody).
3. Za przychody z prowadzonej działalności gospodarczej przyjmuje się kwotę nie niższą niż kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.
4. Za dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego).
5. Średnią oblicza się z sumy przychodów rodziny podzielonej przez 12 miesięcy, a następnie przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. W razie stwierdzenia rażącej niezgodności (powyżej 20%) po weryfikacji oświadczenia z zeznaniami rocznymi, osoba nie może korzystać ze świadczeń socjalnych przez kolejne 12 miesięcy.

§ 10

1. Z części Funduszu Socjalnego przeznaczonego na zaspokojenie potrzeb socjalnych mogą być przyznane uprawnionym pracownikom i emerytom (rencistom) następujące świadczenia:
 - 1) pracownicy i emeryci (renciści) wymienieni w § 8 pkt. 1) – 4) otrzymują dofinansowanie do wypoczynku w wysokości uzależnionej od sytuacji materialnej i rodzinnej po wypełnieniu wniosku o dofinansowanie. Pracownik i emeryt (rencista) mogą otrzymać wyższe dofinansowanie od najniższego, jeżeli przedstawią przychody swoje i małżonka (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie na podstawie rocznego rozliczenia z urzędem skarbowym). Pracownicy i emeryci (renciści), którzy posiadają dzieci w wieku od lat 3 do lat 18 (pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, na utrzymaniu pracownika, jeżeli się uczą i nie pracują do ukończenia lat 24) otrzymują jedno dofinansowanie do wypoczynku raz w roku na dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice są lub byli (emeryci i renciści) zatrudnieni w Uniwersytecie przysługuje na dziecko tylko jedno dofinansowanie do wypoczynku.
 - 2) w miarę posiadanych środków można przyznać jedno dodatkowe dofinansowanie dla dziecka do zimowiska lub zielonej szkoły (na podstawie imiennego rachunku lub faktury).
2. Z pozostałej części Funduszu Socjalnego przeznaczonej na potrzeby socjalne będą dofinansowane w miarę posiadanych środków:

- 1) działalność sportowo-rekreacyjna (karnety na basen itp.).W przypadku ograniczonego dostępu do oferty sportowo-rekreacyjnej Komisja przyznaje karnety drogą losowania. Wyniki losowania są jawne.
 - 2) wyjazdy rekreacyjne (na narty, wycieczki krajoznawcze itp.),
 - 3) imprezy okolicznościowe dla dzieci (paczki świąteczne itp. – uprawnione są dzieci w wieku od 2 do 14 lat),
 - 4) zapomogi socjalne i losowe dla pracowników i emerytów (rencistów),
 - 5) pomoc rzeczowa i finansowa dla pracowników i emerytów, rencistów (odwiedziny chorych itp.),
 - 6) dofinansowanie świąteczne.
3. Wysokość dofinansowania do wymienionych świadczeń socjalnych jest zgodna z corocznie zaplanowanymi środkami w planie rzeczowo-finansowym.
 4. Dofinansowanie do wypoczynku pracownik otrzymuje co do zasady przed urlopem na podstawie złożonego wniosku o urlop wypoczynkowy. Urlop ten powinien być udzielony w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 5. Podstawą otrzymania dofinansowania z Funduszu Socjalnego jest złożenie w terminie od 10 marca do 10 maja każdego roku, prawidłowo wypełnionego wniosku, stanowiącego zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 6. Nieprawidłowe wypełnienie wniosku powoduje, że decyzję o wysokości dofinansowania podejmuje rektor po opinii Komisji.

§ 11

1. Z części Funduszu Socjalnego przeznaczanego na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych pracowników i emerytów (rencistów) mogą być przyznane pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Szczegółowe kryteria przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe, ich oprocentowanie, wysokość, cel przyznania oraz zasady spłat określa zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Tabele dofinansowania do wypoczynku oraz innych świadczeń corocznie ustala rektor na wniosek komisji.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Dział Spraw Pracowniczych wykonuje wszelkie czynności związane z organizowaniem działalności socjalnej.

§ 14

Dział Spraw Pracowniczych jest zobowiązany do prowadzenia indywidualnej (imiennej) kartoteki Funduszu Socjalnego dla każdego pracownika i emeryta (rencisty) korzystającego ze świadczeń rzeczowych celem rozliczenia podatkowego.

§ 15

W sprawach o udzielenie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, nie objętych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie.