

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Centrum Kształcenia Ustawicznego i Językowego Kadr w Legnicy

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43 z 1994 roku, poz. 163) wraz z późniejszymi zmianami, dalej zwana Ustawą.
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnych od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Nr 134, poz. 876).
5. Ustawa z 26 marca 1997 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 roku Nr 56, poz. 357 234 z późniejszymi zmianami).

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszej części niniejszego Regulaminu jest mowa o:

1. Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego i Językowego Kadr w Legnicy.
2. Związkach zawodowych – należy przez to rozumieć zakładowe organizacje związkowe działające w Centrum spełniające warunki określone w art. 25¹ ustawy o związkach zawodowych.
3. ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, utworzony w Centrum zgodnie z ustawą.
4. ZKS – należy przez to rozumieć Zakładową Komisję Socjalną.
5. Dochodzie – oznacza to:
 - a. przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, pomniejszone o składki społeczne odliczane od dochodu, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową;
 - b. w dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej;
 - c. w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – osobom deklaruującym brak dochodu przyjmuje się minimalny dochód, od którego płaci się składki ZUS;
 - d. dochody z rolnictwa z każdego hektara przeliczeniowego w wysokości łącznej według stawki za 1 ha przeliczeniowy ogłaszanej corocznie w obwieszczeniu przez Prezesa GUS; miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym wynika z podzielenia

dochodu gospodarstwa domowego, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie i przez 12 miesięcy podawany w zaokrągleniu do pełnych złotych.

6. Minimalnym wynagrodzeniu za pracę – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę określone w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2002 nr 200 poz. 1679).

Rozdział II – Zakładowa Komisja Socjalna

§ 2

1. Zakładowa Komisja Socjalna składa się z czterech przedstawicieli pracodawcy.
2. W posiedzeniach oprócz jej członków w miarę potrzeb biorą udział: główny księgowy, przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych.
3. Zakładowa Komisja Socjalna działa na posiedzeniach, które organizuje i zwołuje przewodniczący. Dokumentacja działalności ZKS w formie protokołów, notatek, wystąpień, opinii itp., jest przechowywana u sekretarza.
4. Członkowie ZKS są wyznaczeni i upoważnieni przez zakładowe organizacje związkowe i przez pracodawcę.
5. ZKS w zakresie zadań ustalonych niniejszym Regulaminem działa w imieniu reprezentowanych przez siebie zakładowych organizacji związkowych i pracodawcy. Stanowisko jej wyrażone kolegalnie traktowane jest jako uzgodnione pomiędzy zakładowymi organizacjami związkowymi a pracodawcą.
6. Uzgodnienia, o których mowa w ust. 5, dotyczą:
 - a) trybu i zasad przyznawania dopłat z ZFŚS, w tym wysokość odpłatności za korzystanie ze świadczeń socjalnych,
 - b) przyznawania pracownikom świadczeń.
7. Obsługę administracyjną prowadzi sekretarz.

§ 3

1. ZFŚS tworzy się w następujący sposób:
 - a) z odpisu podstawowego dla pracowników administracji i obsługi stanowiącego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych,
 - b) z odpisu dla pracowników podlegających przepisom Karty Nauczyciela w wysokości 110% kwoty bazowej określonej corocznie dla pracowników sfery budżetowej (iloczyn planowanej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli w przeliczeniu na pełny etat skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli),
 - c) z odpisu dla nauczycieli emerytów i rencistów w wysokości 5 % emerytur i rent wypłaconych w roku poprzednim,
 - d) z odpisu w wysokości 6,25% podstawy na każdego emeryta lub rencistę nie będącego nauczycielem,
 - e) z odpisu w wysokości 6,25% podstawy na każdego niepełnosprawnego o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
2. Środki ZFŚS mogą być zwiększane o następujące wpływy:
 - a. z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b. z darowizn dokonanych na rzecz ZFŚS,
 - c. z odsetek od jego środków,

- d. z oprocentowania pożyczek udzielonych pracownikom na cele mieszkaniowe.
3. Przeznaczenie (podział) środków ZFŚS na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku określa „Roczny plan działalności socjalnej” – załącznik nr 5, przygotowany w części A dotyczącej „środków ZFŚS” przez księgowość, a w części B „przeznaczenie środków ZFŚS” przez ZKS, zatwierdzony przez dyrektora Centrum w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
 4. Środki ZFŚS nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w Regulaminie cele, a jego zobowiązania przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
 5. O przyznaniu świadczeń decyduje Zakładowa Komisja Socjalna na podstawie złożonych podań i wniosków złożonych w sekretariacie. Decyzje te zatwierdza dyrektor Centrum.
 6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależniona jest od sytuacji rodzinnej, życiowej oraz materialnej osoby uprawnionej, na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach – załącznik nr 1.
 7. Pracownik, któremu nie przyznano świadczeń i dopłat z ZFŚS, może wystąpić do dyrektora Centrum z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania, zwracając uwagę na naruszenia Regulaminu.
 8. Wniosek pracownika o ponowne rozpatrzenie prośby winien zawierać:
 - dane personalne wnioskodawcy,
 - wskazanie świadczeń lub dopłat będących przedmiotem wniosku,
 - wskazanie punktu Regulaminu, który został naruszony.Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o nieprzyznaniu świadczenia.
Dyrektor Centrum w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii ZKS i przedstawicieli związków zawodowych podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
 9. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
 10. Posiedzenia ZKS odbywają się co najmniej raz na kwartał.

Rozdział III – Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy Centrum pozostający w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę zarówno w pełnym wymiarze jak i w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy korzystający z urlopów wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści Centrum, emeryci i renciści zlikwidowanego Dolnośląskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Legnicy, zlikwidowanego Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych w Legnicy, zlikwidowanego Studium Nauczycielskiego w Legnicy oraz emerytowani nauczyciele zlikwidowanego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Legnicy,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w lit a, b, c.
2. Za członków rodzin uważa się: współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej (w wieku do lat 18), a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, członków rodzin zmarłych pracowników, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej). Członkowie rodzin korzystają z

dofinansowania w ramach świadczeń przyznawanych osobom wymienionym w ust. 1 lit. a, b i c.

Rozdział IV – Przeznaczenie środków ZFŚS

§ 5

1. Środki ZFŚS w części zgodnej z planem działalności socjalnej przeznaczają się na wypłaty świadczeń urlopowych nauczycieli w oparciu o art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych środki ZFŚS przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej:
 - a) wszelkie formy wypoczynku wczasowego,
 - b) wypoczynek, turystykę i rekreację fizyczną zorganizowaną przez pracodawcę w formach grupowych,
 - c) pomoc rzeczową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych,
 - d) pożyczki mieszkaniowe,
 - e) różnorodne formy działalności kulturalno-oświatowej,
 - f) inne świadczenia – bony, paczki żywnościowe, świadczenia pieniężne.

Rozdział V – Zasady korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6

1. Dofinansowanie do wypoczynku wczasowego jest niezależne od jego formy tzn., że wczasy zorganizowane, wczasy indywidualne, kolonie i obozy dla dzieci są dofinansowywane w ten sam sposób. Przyznane dofinansowanie pracownik może wykorzystać na wypoczynek własny, swoich dzieci i innych członków rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS. Dofinansowania są przyznawane na podstawie składanego przez pracownika wniosku, którego wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Dopłata do wypoczynku wczasowego przysługuje co roku wszystkim pracownikom, w tym także przebywającym na urloпах wychowawczych i byłym pracownikom – emerytom i rencistom.
3. Wysokość dopłaty jest zróżnicowana w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny prowadzącego z pracownikiem/emerytem/rencistą wspólne gospodarstwo domowe, w roku poprzedzający przyznanie dopłaty (określone na podstawie oświadczenia pracownika – załącznik nr 1).
4. Pracownicy, którzy będą korzystać z dofinansowania z ZFŚS, zobowiązani są do:
 - a. złożenia w ustalonym w danym roku przez komisję terminie oświadczenia o przychodach podlegających opodatkowaniu pomniejszonych o koszty uzyskania oraz składki na ubezpieczenia społeczne, które są ujęte w zeznaniach podatkowych PIT za rok poprzedni, z uwzględnieniem §1 ust. 5 lit. a, b, c i d. Dopuszczalne jest oświadczenie pracownika o przynależności do określonej grupy dochodu.
 - b. złożenia wniosku o dofinansowanie w terminie jak wyżej załącznik nr 2.
5. Osoba zatrudniona w trakcie roku kalendarzowego składa oświadczenie o dochodach w terminie 14 dni od daty przyjęcia do pracy.
6. W przypadku niezłożenia wniosku lub oświadczenia o wysokości dochodu na członka rodziny pracownikowi, emerytowanemu pracownikowi albo renciście nie przysługuje dopłata do wypoczynku wczasowego, bonu czy świadczenia pieniężnego.
7. Oświadczenia oraz wnioski o dofinansowanie pracownicy Centrum składają u dyrektora Centrum, natomiast emerytowani pracownicy i renciści u głównego księgowego Centrum.
8. Tabela ustalająca wysokość dofinansowania do świadczeń (dopłata do wypoczynku wczasowego, bony) w poszczególnych progach dochodowych jest corocznie

- zatwierdzana na posiedzeniu ZKS. Wysokości dopłat są określane w corocznym planie rzeczowo-finansowym działalności socjalnej.
9. Osoba uprawniona do dopłaty z ZFŚS, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu na członka rodziny (przedłożyła dokument niezgodny ze stanem faktycznym), traci prawo do korzystania ze wszystkich form przewidzianych w Regulaminie w danym roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranych świadczeń.
 10. Zakładowa Komisja Socjalna ma prawo do skontrolowania oświadczeń i zażądania wyjaśnień na piśmie w przypadku wątpliwości co do wysokości dochodu. Komisja może żądać w szczególności: deklaracji PIT, zaświadczenia o wysokości dochodów, decyzji Urzędu Pracy o przyznaniu zasiłku dla bezrobotnych lub decyzji o przyznaniu świadczeń emerytalnych.
 11. Pracownikowi, który korzysta z urlopu bezpłatnego w danym roku kalendarzowym, potrąca się 1/12 wartości dofinansowania za każdy miesiąc przebywania na urlopie bezpłatnym. Jeżeli okres urlopu bezpłatnego wynosi do 10 dni w danym roku kalendarzowym, pracownik zachowuje prawo do pełnego świadczenia z ZFŚS.

§ 7

1. Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych można dofinansować krótkie wycieczki (1-3-dniowe), obozy turystyczne, zloty, zjazdy, itp. organizowane przez Centrum. Wysokość dopłaty, o której mowa w ust. 1, nie może przekraczać 50% jednostkowego kosztu wycieczki.
2. Pracownik, który zadeklarował swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie, wycieczce i wpłacił określoną kwotę pieniężną, a następnie nie wziął w niej udziału, nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy (nie dotyczy to wypadków losowych).
3. Uprawnionym do korzystania z ZFŚS przysługuje dofinansowanie do ww. imprez dwa razy w roku. Udział w imprezach dla uprawnionych członków rodzin jest pełnopłatny.

Rozdział VI – Pomoc rzeczowa i zapomogi losowe

§ 8

1. Osoby uprawnione mogą otrzymać pomoc rzeczową lub finansową w związku z trudną sytuacją życiową:
 - a) zdarzeniem spowodowanym klęską żywiołową, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, wskazanego w § 4 ust. 2,
 - b) niskim dochodem na osobę w rodzinie.
2. Pomoc przyznawana jest przez Zakładową Komisję Socjalną na udokumentowany wniosek zainteresowanego bądź na wniosek przełożonego czy też organizacji związkowej lub społecznej – załącznik nr 3. Osoba ubiegająca się o zapomogę zobowiązana jest potwierdzić opisaną we wniosku sytuację właściwym dokumentem:
 - a. przy długotrwałej chorobie – zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - b. przy zdarzeniu losowym w szczególności: powódź, pożar, wypadek, zalanie, kradzież – odpowiednie dokumenty w szczególności zaświadczenie od właściwego organu, kopia protokołu, inne,
 - c. w przypadku śmierci członka rodziny uprawnionego – odpis skróconego aktu zgonu, oryginał (do wglądu) wraz z kserokopią.
3. Pomoc rzeczowa lub zapomoga pieniężna może być przyznana zainteresowanemu kilka razy w ciągu roku, jednakże łączna kwota tej pomocy nie może przekroczyć wysokości odpisu podstawowego w danym roku.

4. Przyznając świadczenia, dopłaty i pomoc z ZFŚS należy uwzględnić w pierwszej kolejności następujące osoby:
 - a. przewlekłe chore, upośledzone, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - b. samotnie wychowujące dzieci,
 - c. posiadające rodziny wielodzietne,
 - d. mające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowujące dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - e. osoby powyżej 70 roku życia.

Rozdział VII – Działalność kulturalno-oświatowa

§ 9

1. Z ZFŚS mogą być częściowo finansowane zbiorowe zakupy biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, wystawy, itp. w wysokości do 50 %.
2. Osoby uprawnione (emeryci i renciści) mają prawo do skorzystania w ciągu roku kalendarzowego z dwukrotnego dofinansowania do ww. imprez.

Rozdział VIII – Inne świadczenia

§ 10

Dzieciom uczącym się do 18 roku życia przyznaje się okolicznościowe bonny towarowe, paczki lub świadczenia pieniężne. Wartość bonów towarowych lub świadczenia pieniężnego ustalana jest na podstawie kryterium dochodowości osoby uprawnionej do jego otrzymania i wynosi 10% świadczenia przyznanego osobie uprawnionej, natomiast wartość paczki ustalana jest kwotowo na dany rok.

Rozdział IX – Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Z pomocy na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej mogą korzystać pracownicy i byli pracownicy (emeryci i renciści) uprawnieni do świadczeń socjalnych – wzór wniosku załącznik nr 4 .
2. O przyznaniu pomocy na cele mieszkaniowe decyduje przewodniczący ZKS, który rozpatrując wnioski, kieruje się kolejnością ich złożenia oraz posiadanymi środkami. W wypadkach losowych można przyznać pożyczkę z pominięciem kolejności złożenia wniosku.
3. Osoba ubiegająca się o pożyczkę winna złożyć:
 - a. wniosek z określeniem celu oraz wysokości pożyczki w dziale kadr Centrum,
 - b. przy ubieganiu się o pożyczkę, o której mowa w pkt. 4 lit. a, b, c, d – kosztorys lub zaświadczenie o wysokości wymaganego wkładu, opłaty lub kaucji.
4. Zwrotną pożyczkę mieszkaniową przyznaje się na następujące cele:
 - a. uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego prawa do lokalu w wysokości nie przekraczającej 10.000,00 zł,
 - b. adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe w wysokości nie przekraczającej 6.000,00 zł,
 - c. kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu mieszkań pozostających w dyspozycji terenowych organów administracji państwowej, zakładów pracy i innych jednostek gospodarki uspołecznionej w wysokości nie przekraczającej 6.000,00 zł,

- d. przystosowania mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej w wysokości do 50 % kosztów adaptacji, w wysokości nie przekraczającej 10.000,00 zł,
- e. remontu bieżącego mieszkań w wysokości od 2.000,00 do 4.000,00 zł.
5. Wysokość udzielanych pożyczek może ulec zmianie jedynie w przypadku zmiany Regulaminu.
6. Osoba, która otrzymała wcześniej pożyczkę na remont mieszkania, a w międzyczasie uzyskała przydział mieszkania spółdzielczego lub kwaterunkowego może uzyskać dodatkowo pożyczkę uzupełniającą do wysokości kwoty przewidzianej na ten cel w Regulaminie.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony:
 - a. po upływie dwuletniego okresu zatrudnienia w Centrum,
 - b. po upływie 1 roku zatrudnienia, o ile praca w Centrum jest pierwszą podjętą przez niego pracą.
8. Wysokość oprocentowania udzielanej pożyczki wynosi 2 %
Oprocentowanie liczone jest wg wzoru:
$$O = P * (s/100) * [(m + 1)/24]$$
gdzie:
O – kwota odsetek
P – kwota pożyczki
s – stopa procentowa
m – ilość rat spłaty pożyczki.
Okres spłacania pożyczki na cel określony w ust. 4 lit. e wynosi 30 miesięcy, a w lit. a, b, c, d – 54 miesiące
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. śmierci pracownika w trakcie zatrudnienia, zakład pracy może umorzyć w całości lub w części niespłaconą pożyczkę.
10. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika. W takim przypadku pracownikowi będzie potrącana z jego wynagrodzenia kwota zgodnie z art. 87 KP od dnia podjęcia decyzji przez pracodawcę o rozwiązaniu umowy z pracownikiem.
11. W innych uzasadnionych przypadkach na wniosek zainteresowanego i za zgodą poręczycieli oraz ZKS termin spłaty pożyczki może być wydłużony lub skrócony.
12. W przypadku, gdy pożyczkobiorca zaprzestał spłaty pożyczki w formie ustalonej za zgodą poręczycieli, wówczas niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w równych częściach od poręczycieli. Oznacza to, że od momentu zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę poręczycielom będzie potrącana kwota do wysokości wynagrodzenia zgodnie z zapisami art. 87 § 1, § 2 i art. 91 KP.
13. W razie braku zgody poręczycieli lub komisji na spłatę ratalną zadłużenia po ustaniu zatrudnienia, pożyczkobiorcy będzie potrącana kwota do wysokości wynagrodzenia zgodnie z zapisami art. 87 § 1, § 2 i art. 91 KP począwszy od dnia, rozpoczynającego tryb wypowiedzenia umowy o pracę.
14. Po przyznaniu pożyczki zakład zawiera z pożyczkobiorcą umowę poręczoną przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony, będących uprawnionymi do korzystania z Funduszu w Centrum. Poręczycielem można być dwukrotnie.
15. W indywidualnych przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje dyrektor Centrum na wniosek ZKS.

Rozdział X – Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez dyrektora Centrum i przedstawicieli związków zawodowych.

§ 14

Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej przy zachowaniu trybu właściwego dla jego ustalenia.