

## REGULAMIN GOSPODAROWANIA ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

przy Centrum Usług Wspólnych w Wyszkowie

### I. Podstawa prawna :

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 roku poz. 800,1984,2255 ze zm.).
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2004 r. nr 240, poz. 2407). późn. zm.).
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 roku poz.60 ).
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.).
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfsś (Dz.U. z 2009 r. nr 43, poz. 349)

### II. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin obowiązuje w placówkach wymienionych w **Załączniku Nr 1** regulaminu, tworzących Wspólną Komisję Socjalną, reprezentowaną jednoosobowo przez swoich przedstawicieli .
2. Skład Wspólnej Komisji Socjalnej stanowi **Załącznik Nr 2** regulaminu.
3. Komisja ma charakter doradczy i opiniotwórczy.
4. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane i odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w kwartale.
5. Funduszem gospodaruje i obsługę Komisji prowadzi CUW, zwane dalej pracodawcą.
6. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy /dyrektora CUW/.
7. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy, na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
8. Plan rzeczowo – finansowy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przyznawania świadczeń opracowuje i zatwierdza, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi pracodawca. W przypadku, gdy w jednostce nie działa organizacja związkowa uzgodnienia dokonuje pracownik wybrany przez załogę.
9. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy, wraz ze zwiększeniami podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu, w terminach nałożonych ustawą.
10. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
11. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
12. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca.

13. Wysokość dopłat do usług wypoczynkowych i pozostałych świadczeń socjalnych uzależnia się od sytuacji **życiowej, rodzinnej i materialnej**, przy zastosowaniu kryterium dochodowego wg **Załącznika Nr 3** do regulaminu.
14. Przynajmniej raz w roku **do 31 maja** osoby uprawnione składają oświadczenie o wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym – wzór stanowi **Załącznik Nr 4** regulaminu. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Nie złożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach. Na podstawie art. 22 § 3 Kodeksu pracy dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez urząd skarbowy)
15. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
16. W przypadku zatrudnienia u więcej niż jednego pracodawcy – w świetle przepisów ustawy taki pracownik jest uprawniony do świadczeń socjalnych w każdym z zatrudniających go zakładów.
17. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela, **w terminie do końca sierpnia każdego roku, w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.**

### **III. Zasady tworzenia Funduszu**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, na który składa się :

- 1.) odpis dla nauczycieli będący iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110 % kwoty bazowej zawartej w ustawie budżetowej na dany rok;
- 2.) odpis dla pracowników nie będących nauczycielami w kwocie iloczynu przeciętnej liczby zatrudnionych i 37, 5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu poprzedniego roku , jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 3.) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli , w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent;
- 4.) odpisu dla emerytów i rencistów (nie będących nauczycielami) w wysokości 6, 25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym oraz odsetki od lokat terminowych

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

#### **IV. Podział Funduszu**

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dzieli się na cele socjalne i mieszkaniowe.

1. Na cele socjalne przeznaczają się odpisy w następującej wysokości:
  - dla nauczycieli – 81 % odpisu
  - dla nauczycieli emerytów i rencistów – 85 % odpisu
  - dla pracowników nie będących nauczycielami – 85 % odpisu
  - dla emerytowanych pracowników obsługi i administracji – 85 % odpisu
2. Na cele mieszkaniowe przeznaczają się odpisy w następującej wysokości:
  - dla nauczycieli – 19 % odpisu
  - dla nauczycieli emerytów i rencistów – 15 % odpisu
  - dla pracowników nie będących nauczycielami – 15 % odpisu
  - dla emerytowanych pracowników obsługi i administracji – 15 % odpisu

#### **V. Przeznaczenie funduszu**

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na :

- wypoczynek pracownika i jego rodziny (wczasy, wycieczki, kolonie, zimowiska, obozy i in.),
- pomoc finansową, w tym bezzwrotne zapomogi losowe,
- pomoc materialną w formie rzeczowej, oraz świadczenia pieniężne, socjalne do wysokości obowiązującego limitu
- talony uprawniające do zakupu towarów w wybranej sieci sklepów,
- działalność kulturalno – oświatową,
- działalność sportowo – rekreacyjną,
- pomoc na cele mieszkaniowe (zasady korzystania zawarte są w odrębnym regulaminie)

#### **VI. Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych**

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu nadał przepis zawarty w art. 2 ust. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo do ulgowych usług i świadczeń socjalnych nadał pracodawca.  
Są to w szczególności:
  - pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia oraz pozostający w stanie nieczynnym,
  - emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy,
  - rodziny pracowników, emerytów i rencistów,
  - niepracujący członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.

**Nie są** uprawnionymi osoby przebywające na urloпах **bezpłatnych**.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie zalicza się:
  - współmałżonków pozostających na wyłącznym utrzymaniu drugiego małżonka (pracownika jednostki),
  - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat, pod warunkiem pozostawania na wyłącznym utrzymaniu rodziców,
  - dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku,
  - dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

## **VII. Zasady przyznawania świadczeń**

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji **życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej**.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym (**wzory wniosków stanowią Załączniki Nr 5 – 8**)
3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (**Załącznik Nr 7**) osoba uprawniona otrzymuje przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego lub po , nie później jednak niż do dnia 31 sierpnia i złożenia wniosku do 31 marca roku kalendarzowego .
4. Wnioski (**Załącznik Nr 7 i 8**) o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty do tego uprawnione należy składać do dnia 30 września każdego roku . Do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające wypoczynek oraz poniesione koszty .
5. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku należy składać do działu kadr .
6. Osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie do jednej formy wypoczynku jeden raz w roku .
7. Świadczenia socjalne finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego , co oznacza , że osoby uprawnione , które nie uzyskały dopłat, wówczas , gdy się o nie ubiegały , nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu
8. Negatywnie załatwione wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu wymagają uzasadnienia. Decyzja pracodawcy odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
9. Dofinansowanie usług i świadczenia socjalne przyznawane osobom uprawnionym mogą obejmować :
  - dofinansowanie do tzw. "wczasów pod gruszą" dla uprawnionych pracowników niepedagogicznych emerytów i rencistów w wysokości maksymalnej 80 % nie więcej jednak niż do 1000 złotych świadczenia urlopowego i na wniosek (**Załącznik Nr 7**), przy zastosowaniu kryterium dochodowego – **Załącznik Nr 3**
  - dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów rodzinnych w wysokości do 50% poniesionych kosztów – nie więcej niż 800 złotych ;
  - wypoczynek dla dzieci w wysokości do 50% poniesionych kosztów- nie więcej niż 400 złotych
    - w zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów i oper, na występy estradowe, imprezy sportowe, karnety na basen w wysokości do 100 % ceny biletu , z zachowaniem kryterium dochodowego ( **Załącznik Nr 3** )

- dopłaty do wycieczek krajowych i zagranicznych oraz innych form turystycznych i rekreacyjnych – nie częściej niż 1 raz w roku dla jednego uprawnionego z dofinansowaniem w wysokości do 100 % kosztów z zachowaniem kryterium dochodowego ( **Załącznik Nr 3** )

10. Pomoc materialną rzeczową i pieniężną przyznaje się pracownikom, emerytom i rencistom oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w formie :

- zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci osób uprawnionych w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej w wysokości nie mniej niż 500 złotych i nie więcej niż 1000 złotych w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu,( **Załącznik Nr 5** )

11. Talony na zakup towarów w wybranej sieci sklepów przyznaje się uprawnionym pracownikom , a także byłym pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym – emerytom i rencistom, z zachowaniem kryterium dochodowego i na wniosek wg tabeli ( **Załącznik nr 3 i nr 6** ).

### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:
  - a) wykaz placówek wchodzących w skład Wspólnej Komisji Socjalnej – **Załącznik Nr 1**
  - b) wykaz członków Wspólnej Komisji Socjalnej – **Załącznik Nr 2**
  - c) tabela określająca wysokość świadczeń – **Załącznik Nr 3**
  - d) oświadczenie o dochodach – **Załącznik Nr 4**
4. Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi i wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Traci moc regulamin obowiązujący od dnia 01 września 2011 r.

**Podpisy członków Komisji Socjalnej Wspólnej :**

1. ....  
2. ....

**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH**  
w Wyszkwie  
07-202 Wyszków, ul. 1 Maja 23a  
tel./fax 29 742 58 30, 29 742 35 95  
REGON 550416393 NIP 762-10-27-571

**Dyrektor CUW**  
**DYREKTOR**  
mgr Małgorzata Liwarska  
.....  
(data, pieczęć imienna i podpis)

**Regulamin wchodzi w życie od 1 stycznia 2018 roku .**

**W uzgodnieniu :**

**ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO**  
**ZARZĄD ODDZIAŁU POWIATOWEGO**  
W WYSZKOWIE  
**07-200 Wyszków, ul. Bankowa 9c**  
tel./fax (0-29) 742 42 90

**PREZES**  
Oddziału Powiatowego ZNP  
w Wyszkwie  
Maciej Wojcik

.....  
(pieczęć i podpis zakładowej organizacji  
związkowej)

.....  
(pieczęć i podpis zakładowej organizacji