

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W CKZiU W SŁUBICACH

Podstawa prawna Regulaminu:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.)
5. 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 (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
6. Coroczne rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zwanego w dalszej treści Regulaminu "**Funduszem**" - będące w dyspozycji Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zwanego dalej CKZiU w Słubicach służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników CKZiU, byłych pracowników CKZiU w Słubicach tj. emerytów i rencistów oraz ich rodzin.

§2

1. Źródłami funduszu są odpisy:

- 1.1. w wysokości ustalonej art. 53 ust. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2007 r. Nr 247, poz. 182)*
- 1.2. 37.5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej stosownie do zapisu art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych)*
- 1.3. 6.25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdego pracownika administracji i obsługi, na każdego emeryta i rencistę, byłych*

pracowników administracji i obsługi

1.4. 5 % pobieranych emerytur i rent dla nauczycieli będących emerytami i rencistami - art.53

ust. 2 Karty Nauczyciela

2. Źródłami zwiększającymi Fundusz są:

2.1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych

2.2. odsetki od środków Funduszu

2.3. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe

§3

Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych Funduszu.

§4

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym zgodnie z art.12 ust.1 ustawy o ZFSS.

Ze świadczeń ZFŚS mogą korzystać:

§5

1. Nauczyciele oraz pracownicy zatrudnieni w CKZiU w Słubicach będącej podstawowym miejscem pracy oraz członkowie ich rodzin a także emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których CKZiU było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego i członkowie ich rodzin jeżeli są na ich utrzymaniu.
2. Osoby przebywające na urloпах wychowawczych, na świadczeniu kompensacyjnym, na urloпах dla poratowania zdrowia (z wyjątkiem urlopu bezpłatnego) .

Pracownikom, którzy w trakcie roku rozwiązali umowę o pracę ze szkołą nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Funduszu.

§ 6

Za członków rodzin, o których mowa w § 5, uważa się :

- a) współmałżonków,
- b) dzieci własne i przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci uczące się i nie mające własnego źródła utrzymania w wieku do 25 lat, dzieci będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek.
- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeśli byli na ich utrzymaniu, inni członkowie rodziny pracownika- jeśli są na jego utrzymaniu.

§7

Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Podział środków Funduszu:

§8

1. 70% środków przeznacza się na świadczenia socjalne:
 - a) dofinansowanie urlopów pracowników,
 - b) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanej w formie wczasów, koloni, obozów, zimowisk,
 - c) dofinansowanie wczasów leczniczych, profilaktyczno –leczniczych,
 - d) zapomogi bezzwrotne doraźne, zapomogi losowe,
 - e) dofinansowanie na działalność kulturalno – oświatową (min. wycieczki, wyjścia do teatru, kina)
 - f) pomoc rzeczową dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - g) finansowanie imprez okolicznościowych i integracyjnych,

2. 30% środków przeznacza się na cele mieszkaniowe:
 - a) na budowę domu, kupno mieszkania na wolnym rynku, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - b) na remont i modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania

§9

Podział środków przeznaczonych na świadczenie socjalne winien uwzględnić potrzeby pracowników oraz możliwości finansowe placówki i może być regulowany corocznie.

§10

W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość korekty ustalonego w § 8 podziału środków ZFŚS.

§11

Środkami Funduszu administruje Dyrektor CKZiU realizujący funkcję pracodawcy stosownie do art.10 ustawy o ZFŚS .

§12

Dyrektor powołuje Komisję Socjalną w skład której wchodzi:

1. Nauczyciele wytypowani przez Radę Pedagogiczną.
2. Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
3. Przedstawiciele Związków Zawodowych działających w placówce.

§13

Do zadań Komisji należy:

1. Opiniowanie planów Funduszu do 25 lutego każdego roku.
2. Opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej.
3. Sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń.
4. Przygotowywanie wniosków dotyczących zmian regulaminu.

§14

Komisja rozpatruje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się raz na kwartał (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień) lub doraźnie w nagłych przypadkach losowych pracowników. Opinie podejmowane są większością głosów.

§15

Świadczenia udzielane z ZFŚS **nie mają charakteru roszczeniowego**. We wszystkich sprawach ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor w oparciu o niniejszy regulamin.

Zasady przyznawania świadczeń przeznaczonych na pomoc socjalną.

§16

Środki świadczeń socjalnych przeznaczone na cele poza mieszkaniowe traktowane są jako bezzwrotne. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustala się corocznie.

§17

Świadczenia te mogą dotyczyć indywidualnych potrzeb pracowników jak też akcji organizowanych przez placówkę .

§18

Pracownik starający się o dofinansowanie wycieczki dla dziecka po ukończeniu gimnazjum/ szkoły podstawowej, zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia ze szkoły lub uczelni.

§19

Wysokość przyznawanych świadczeń indywidualnych uzależniona jest od :

1. Wysokości dochodu na jednego członka rodziny ustalonego w oparciu o oświadczenie pracownika.
2. Ilości osób będących na utrzymaniu wnioskodawcy.
3. Środków finansowych znajdujących się na koncie Funduszu.

§20

Zasady korzystania ze świadczeń socjalnych :

1. Dofinansowanie *wypoczynku urlopowego* polega na:

1.1. wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli (zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela).

1.2. wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego pracownikom administracji i obsługi oraz emerytom i rencistom organizowanych we własnym zakresie w wysokości do 100 % świadczenia urlopowego nauczycieli.

1.3. dofinansowanie nauczycielom, rencistom i emerytom leczenia sanatoryjnego organizowanego we własnym zakresie w wysokości do 50 % świadczenia urlopowego nauczycieli

1.4. dzieci pracowników otrzymują dofinansowanie do wypoczynku w wysokości do 35% świadczenia urlopowego nauczycieli

2. *Zapomogi losowe i zdrowotne* mogą być przyznawane zgodnie po przedstawieniu wymaganych dokumentów. Pracownik może skorzystać z zapomogi losowej w przypadku:

2.2. leczenia szpitalnego (powyżej 30 dni), długotrwałej choroby pracownika związanej z absencją w pracy, operacji, zakupie trudnodostępnego zagranicznego leku , co pozostaje w ścisłym związku z długotrwałą chorobą

2.3. długotrwałej choroby dziecka lub innego członka rodziny

2.4. innego zdarzenia losowego (za zdarzenia losowe uznaje się: poważny wypadek, stratę powstałą w wyniku kradzieży, pożaru oraz innych osobistych wypadków losowych).

Podstawą otrzymania zapomogi losowej jest sytuacja materialna rodziny

3. *Świadczenia rzeczowe* mogą być przyznane, raz w roku, osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej o dochodzie na jednego członka rodziny określonej jako minimum socjalne na dany rok do kwoty 600 zł rocznie.

4. Zasady dofinansowania udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polegają na:

4.1. Dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy;

- w pierwszej kolejności z dofinansowania mogą skorzystać pracownicy i byli pracownicy, dopiero w przypadku wolnych miejsc uprawnieni członkowie ich rodzin,
- dofinansowanie ustala się tylko dla pracownika i byłego pracownika do 80% kosztów wycieczki jedno- i kilkudniowej

4.2. Sfinansowanie lub dofinansowanie w wysokości do 80 % kosztów biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników

§21

Warunkiem przyznania świadczeń o których mowa w § 20 pkt. 1,2,3 są :

1. Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia.

2. Podstawą do wypłaty świadczeń jest złożenie oświadczenia o aktualnej sytuacji materialnej

W przypadku nie złożenia dokumentu, osoba jest kwalifikowana do grupy o najwyższym dochodzie. Świadczenia z tytułu wypadków losowych oraz świadczenia chorobowe nie będą bez złożenia oświadczenia wypłacane.

3. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do sekretariatu szkoły razem

z odpowiednimi załącznikami do 20.06. i 20.11 każdego roku.

4. W przypadku świadczeń dla młodzieży uczącej się w szkołach średnich i wyższych uczelniach dziennych, należy przedstawić co roku zaświadczenie o kontynuowaniu nauki

5. Pracownik ubiegający się o dofinansowanie do wypoczynku dziecka musi dostarczyć rachunek lub dowód wpłaty, które rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Komisji Socjalnej.

Rozdział II

Zasady przyznawania świadczeń na pomoc mieszkaniową

§22

Środki świadczeń socjalnych przeznaczone na cele mieszkaniowe są traktowane jako pożyczki i oprocentowane w wysokości 5 % w stosunku rocznym.

§23

Wysokość pożyczek uzależniona będzie od wysokości środków znajdujących się na koncie Funduszu.

§24

Pożyczkobiorca może starać się o pożyczkę po spłaceniu uprzedniej.

§25

Pożyczkę może otrzymać :

1. Pracownik pod warunkiem spłacenia poprzednio udzielonej pożyczki.
2. Emeryt lub rencista pod warunkiem, że poręczycielami są osoby zatrudnione w placówce na czas nieokreślony.

§26

W sytuacjach losowych pożyczkobiorca, który otrzymał pożyczkę na remont mieszkania, może starać się o pożyczkę na kupno mieszkania otrzymując różnicę między wyżej wymienionymi pożyczkami.

§27

1. Wnioski o pożyczkę rozpatrywane są wg kolejności ich składania w ramach posiadanych środków. W przypadkach szczególnie uzasadnionych (m.in. pożar, kupno mieszkania lub domu) wniosek jest rozpatrywany poza kolejnością.

2. Wnioski nie rozpatrzone pozytywnie z powodu braku środków finansowych zostają przesunięte do następnego posiedzenia i będą rozpatrywane wg kolejności zarejestrowania.

§28

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na określony czas (nie dłużej niż 6 m-cy), a w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (zgon pracownika) częściowo lub całkowicie umorzona.

§29

Świadczenia na cele mieszkaniowe obejmują :

1. Remont mieszkania lub domu.
2. Budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego.
3. Zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
4. Adaptację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny.

§30

Wysokość pożyczki mieszkaniowej wynosi :

1. na budowę domu, kupno mieszkania na wolnym rynku, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe do **10.000zł** (słownie: dziesięciu tysięcy złotych),
2. na wykup lub modernizację kwota do **6.000zł** (słownie: sześć tysięcy złotych),
3. na remont mieszkania do **4.000 zł** (słownie: cztery tysiące złotych).

§31

Warunkiem przyznania pożyczki jest:

1. złożenie wniosku o pożyczkę na druku obowiązującym w placówce,
2. poręczenie wniosku przez dwie osoby zatrudnione w placówce na czas nieokreślony,
3. przyjęcie warunków określonych w umowie zawartej między CKZiU w Słubicach a pożyczkobiorcą ,
4. przedłożenie odpowiednich dokumentów potwierdzających zasadność ubiegania się o pożyczkę tj.:

-remont mieszkania lub domu - uzasadnienie wniosku,

- na budowę domu : zezwolenie na budowę domu,
- zakup lokalu mieszkalnego - akt notarialny kupna.

§32

Splata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie.

1. Splatę pożyczki rozkłada się max na 36 rat.
2. Splata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu przyznania pożyczki.
3. Pożyczka jest, w przypadku pracowników potrącana przy poborach.

W przypadku emeryta wpłacana na konto CKZiU.

4. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku

- rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (zwolnienie dyscyplinarne)
- w przypadku nie wywiązywania się z warunków umowy

W razie niespłacenia pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę poręczyciele zobowiązują się na pokrycie niespłaconej kwoty z należnymi odsetkami z przysługujących im wynagrodzeń za pracę.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§33

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§34

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§35

Przekazanie środków na konto Funduszu winno nastąpić w następujących terminach:

1. 75 % całorocznego Funduszu do dnia 31 maja danego roku,
2. 25% całorocznego Funduszu do dnia 30 września danego roku.

§36

Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości pracownikom.

§37

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu będą uzgadniane ze związkami

zawodowymi

§38

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Słubice 04.01.2019