

**Wielkopolskie Samorządowe Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
nr 2 w Poznaniu**

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych**

(Wchodzi w życie z dniem 02. 01. 2015 r.)

## Spis treści

Rozdział I. Przepisy wstępne .....	3
Rozdział II. Osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu .....	4
Rozdział III. Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej .....	5
Rozdział IV. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne i ich przyznawania.....	6
Rozdział V. Pomoc na cele mieszkaniowe.....	8
Rozdział VI. Postanowienia końcowe.....	10

# Rozdział I. Przepisy wstępne

## § 1

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowe zasady i warunki korzystania z świadczeń finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i z Ustawą Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.  
*Podstawy prawne stanowią również:*
3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.) – określająca m.in. świadczenia zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. Nr 161, poz. 1106 ze zm.) – określające m.in. jakie świadczenia nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 Nr 79 poz.854 – tekst jednolity).
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Jeżeli mowa w Regulaminie o:
  - a) „Centrum” oznacza to Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu;
  - b) „Pracodawca”, „Dyrektor” lub „Dyrektor Centrum” oznacza to Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu;
  - c) „Fundusz” oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

## § 2

1. Funduszem administruje Dyrektor Centrum.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz, na dany rok.
3. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu obciążają koszty działalności Pracodawcy.
4. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym w oparciu o roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu zwany preliminarzem.
5. Plan rzeczowo – finansowy, Regulamin ZFŚS zatwierdza, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi Dyrektor Centrum. W przypadku gdy w jednostce nie działa organizacja związkowa uzgodnienie dokonuje pracownik wybrany przez załogę.

6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

### § 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczanego w stosunku do przyjętej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej 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 Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. Fundusz dla nauczycieli tworzy się z odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej strefy budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. A i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej.
4. Dla nauczycieli emerytów i rencistów dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
5. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - c) odsetki od środków funduszu,
  - d) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
  - e) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
  - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## Rozdział II. Osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu

### § 4

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnionymi są:
  - a) pracownicy Centrum zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od jej rodzaju oraz wymiaru czasu pracy i stażu oraz członkowie ich rodzin;
  - b) emeryci i renciści placówki – którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz członków ich rodzin;

- c) nauczyciele przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia oraz przeniesieni w stan nieczynny.
2. Za członków rodzin o których mowa w ust.1 uważa się:
- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeśli na tym małżonku spoczywa obowiązek wychowania utrzymania dzieci, w wieku do ukończenia nauki, ale nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 r. ż.. Dowodem potwierdzającym fakt kształcenia dziecka pozostającego na utrzymaniu osoby uprawnionej jest legitymacja uczniowska/studencka lub zaświadczenie wydane przez szkołę/uczelnię.
- b) osoby wymienione wyżej, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
- c) współmałżonków,
- d) członków rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu i są uprawnieni do renty rodzinnej, której wysokość nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu,

### § 5

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

## **Rozdział III. Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej**

### § 6

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie świadczeń socjalnych:

- a) wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli;
- b) wypoczynku dzieci i młodzieży, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 r. ż. zorganizowanego wyłącznie w formie kolonii, półkolonii, obozów i zimowisk;
- c) zorganizowanych (przez specjalistyczne podmioty) wczasów, indywidualnego wypoczynku wczasowego tzw. „wczasy pod gruszą”;
- d) działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo- rekreacyjnej;
- e) dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego;
- f) pomocy rzeczowej i finansowej (bezzwrotnej) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, życiowej, rodzinnej, materialnej;
- g) pomocy mieszkaniowej udzielonej w formie pożyczki na cele:
- budowę lub zakup domu jednorodzinnego, mieszkania
  - wykup zajmowanego lokalu na własność;
  - adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
  - remonty i modernizacje mieszkań i domów jednorodzinnych.

## § 7

1. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z związkami zawodowymi.
2. W ramach działań ZFŚS w placówce powołuje się organ doradczy i opiniujący dla Dyrektora, którym jest Komisja socjalna.
3. Posiedzenia Komisji socjalnej zwołuje Dyrektor.
4. Zadaniem Komisji socjalnej jest w szczególności:
  - a) przyjmowanie od uprawnionych wniosków,
  - b) weryfikowanie wniosków (w razie potrzeby),
  - c) proponowanie przyznanych świadczeń,
  - d) prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
  - e) opiniowanie projektu podziału środków na dany rok kalendarzowy: roczny plan dochodów i wydatków,
  - f) proponowanie zmian Regulaminu ZFŚS.

## **Rozdział IV. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne i ich przyznawania.**

### § 8

1. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczenia nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Zasady wykorzystania środków Funduszu na poszczególne cele w danym roku kalendarzowym są ustalone do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego na podstawie odrębnych uzgodnień Dyrektora z zakładową organizacją związkową (preliminarz), z zachowaniem zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacenia może ulec opóźnieniu.
4. Kryteria wysokości świadczeń socjalnych określa corocznie Dyrektor Centrum w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i po zapoznaniu się z opinią Komisji socjalnej, przy uwzględnieniu posiadanych środków Funduszu.
5. Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest złożenie pisemnego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika zamierzającego skorzystać w danym roku z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz o dochodzie brutto przypadającym na jednego członka rodziny – załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny w danym roku, są łączne dochody brutto wszystkich pracujących członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (tj. roczne PIT-y 36 i 37 po wyłączeniu kosztów uzyskania przychodów i składek ubezpieczeniowych z roku poprzedzającego wniosek o uzyskanie świadczenia).

7. Ubiegający się o świadczenia z Funduszu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku.
8. Dyrektor, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu może żądać od pracownika dokumentów potwierdzających zapisy oświadczenia. Jeżeli uprawniony odmówi, Dyrektor jako administrujący funduszem ma prawo odmówić świadczenia.
9. Osoby zatrudnione po 31 maja danego roku chcące skorzystać z świadczeń z Funduszu składają oświadczenie i stosowne wnioski w terminie do jednego miesiąca od dnia zatrudnienia w Centrum.
10. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej i materialnej powodującej zmianę wysokości świadczeń przyznawanych z Funduszu uprawniony, który złożył oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ma prawo dokonania korekty oświadczenia. Do wyliczenia dochodu przyjmuje się wówczas aktualną sytuację osoby uprawnionej, poświadczoną stosownymi dokumentami.
11. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy – Karty Nauczyciela.
12. Wszelkie dokumenty do Funduszu(oświadczenia, faktury, rachunki, bilety, wnioski, itp.) należy składać w sekretariacie na ul. Borówki 10 lub ul. Mostowa 6

### **§ 9**

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa.
2. Za zdarzenie losowe uznaje się: nagłą, ciężką chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych wypadków losowych.
3. Pomoc finansowa jest przyznawana na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych.
4. Osoba ubiegająca się o ww. pomoc składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie.
5. Prawo do wnioskowania o przyznanie ww. świadczeń mają: organizacje związkowe, lub przedstawiciele załogi, a także bezpośredni przełożeni pracownika.
6. Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości ustalonej w załączniku nr 4.

### **§ 10**

1. Kryteria socjalne stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat i refundacji do różnych form wypoczynku.
2. Wysokość dopłat i refundacji różnych form wypoczynku z Funduszu określają tabele zawarta w załącznikach nr 2 i 3.
3. Warunkiem przyznania refundacji wczasów zorganizowanych, kolonii, półkolonii, obozów, zimowisk jest złożenie do 31 maja każdego roku stosownego wniosku oraz przedłożenie w terminie nie późniejszym niż do 15 września, dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki na wymieniony wypoczynek. Dokumentem tym jest faktura, rachunek, KP, potwierdzenie wpłaty. zawierająca m.in.: imię i nazwisko osoby korzystającej z wypoczynku, miejsce i czas trwania wypoczynku, nazwę rodzaju wypoczynku, nazwę jednostki organizującej wypoczynek, wysokość poniesionego wydatku na wypoczynek oraz liczbę osób korzystających z wypoczynku. Warunkiem otrzymania dopłaty do wczasów pod gruszą jest złożenie do 31 maja każdego roku stosownego wniosku. Uprawniony pracownik/emeryt otrzyma dofinansowanie lub refundację do wczasów pod gruszą przy zastosowaniu kryterium socjalnego tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Podstawą do dopłaty

jest pisemne poświadczenie na wniosku przez komórkę do spraw osobowych, że pracownik złożył wniosek o skorzystanie z urlopu wypoczynkowego, który łącznie z dniami ustawowo wolnymi od pracy obejmuje co najmniej 14 kolejnych dni.

4. Warunek korzystania z urlopu wypoczynkowego nie dotyczy emerytów i rencistów.
5. Pomoc do różnych form wypoczynku z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
  - a) dopłata do wypoczynku indywidualnego („wczasy pod gruszą”) jest dokonywana jeden raz w roku. Jeżeli uprawniony korzysta w danym roku z refundacji do wypoczynku zorganizowanego, to nie otrzyma dopłaty za „wczasy pod gruszą”;
  - b) refundacja wypoczynku zorganizowanego jeden raz na 3 lata;
  - c) refundacja wypoczynku dzieci i młodzieży nie częściej niż raz na rok.

#### **§ 11**

1. Warunkiem skorzystania z refundacji kosztów opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego jest złożenie wniosku (załącznik nr 10) do dnia 31 maja oraz przedstawienie dowodów poniesionych opłat za każdy miesiąc korzystania. Wypłata środków nastąpi nie częściej niż raz na kwartał.
2. Warunkiem skorzystania z refundacji kosztów zakupu biletów do kin, teatrów i na inne wydarzenia kulturalnych (organizowane na terenie RP) oraz zajęcia sportowe jest złożenie wniosku (załącznik nr 11) do dnia 31 maja oraz dostarczenie zakupionych biletów do dnia 15 listopada. Świadczenie może być udzielone na wniosek jednej osoby z grupy osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Wypłaty środków dokonywane będą 1 raz w ciągu roku (do końca listopada). Wysokość oraz roczny limit refundacji przypadający na jednego na pracownika określa załącznik nr 5.

#### **§ 12**

1. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych (pożyczki mieszkaniowe, zapomogi losowe, świadczenia finansowe) przekazywane są każdorazowo do wiadomości zainteresowanych pracowników, tzn. w ciągu 7 dni od decyzji Dyrektora Centrum.
2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osobie zainteresowanej na jej prośbę podaje się pisemne uzasadnienie odmowy.
3. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia jest zobowiązana do bezwłocznego powiadomienia na piśmie Dyrektora Centrum.

#### **§ 13**

Regulamin jest udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie w sekretariacie Centrum.

## **Rozdział V. Pomoc na cele mieszkaniowe**

#### **§ 14**

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej.



2. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki wysokości do 5000,00, przyznawanej nie częściej niż raz na 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Dokładna kwota pożyczki i harmonogram rat określa umowa.
3. Oprocentowanie wynosi 2% w stosunku rocznym.
4. Kwota odsetek jest pobrana jednorazowo z udzielonej pożyczki w momencie jej wypłaty.
5. Oprocentowanie oblicza się według następującego wzoru:

$$O = P \times (s/100) \times [(r+1/24]$$

Gdzie:

O – kwota odsetek,

P – kwota pożyczki;

S – stopa procentowa;

r – liczba rat

100, 1,24 – liczby stałe.

6. Pożyczki udzielane są pod warunkiem wymienionym w Rozdziale IV § 8 ust. 4. wg kolejności składania wniosków, do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
7. W przypadku zatrudnienia w placówce współmałżonków, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczkę przyznaje się jednemu z nich.

## § 15

1. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczka udzielana na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w Centrum.
3. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, w ilości nie większej niż 36 rat.
4. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
5. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe winna złożyć odpowiedni wniosek wg załącznika nr 9.
6. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w następujących przypadkach:
  - a) rozwiązanie umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy;
  - b) rozwiązania umowy o pracę przez każdą ze stron za wypowiedzeniem, porozumieniem stron.
7. Nie udziela się uzupełnień do udzielonych pożyczek.
8. W przypadku nie spłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamiania się także poręczycieli.
9. W przypadku nie spłacenia pożyczki w ustalonym terminie, należności potrąca się solidarnie z wynagrodzeń poręczycieli w ratach i terminach określonych dla pożyczkobiorcy.
10. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego. W szczególnych przypadkach w razie śmierci pożyczkobiorcy kwota nie spłaconej pożyczki może ulec umorzeniu.
11. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

## **Rozdział VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

### **§ 17**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2015 r.

Traci moc Regulamin :

Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu  
podpisany w dniu 02.01.2014 r.

.....  
*Podpis i pieczęć pracodawcy*