

SAMORZĄDOWE CENTRUM
KULTURY I BIBLIOTEK
w Szczucinie
33-230 Szczucin, ul. Kościuszki 32
tel. (014) 643-64-96
NIP 871-16 32-551 REGON 852541785

Szczucin, dnia 31.01.2019r.

Zarządzenie nr 2/2019

Dyrektora

Samorządowego Centrum Kultury
i Bibliotek w Szczucinie

w sprawie: wprowadzenia Aneksu do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek
W Szczucinie

1. Niniejszym zarządzeniem wprowadzam jako obowiązujące zmiany zawarte w Aneksie do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEK
w Szczucinie


Krystyna Szymańska

ANEKS

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie

z dnia 31.01.2019r.

Niniejszym aneksem wprowadza się następujące zmiany do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie:

1. W rozdziale VI w § 9, wprowadza się pkt 1 a, w brzmieniu:

- świadczenia dla osób objętych w ZFŚS Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie, które nie złożyły wymaganych dokumentów w celu uzyskania świadczeń, o których mowa w § 7, nie będą przyznawane.

2. Rozdział VI § 10, pkt 1c otrzymuje brzmienie:

- z tytułu świadczeń określonych w §7 pkt 4 – kwoty stanowiącej równowartość 25 % minimalnego wynagrodzenia, lub kwoty wyższej niż 25 %, jeżeli stan środków ZFŚS na to pozwala.

3. Rozdział VIII § 13, pkt 3 otrzymuje brzmienie:

- zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnianej w zależności od środków i ilości osób oczekujących na pomoc finansową nie częściej niż co 4 lata, chyba że na koncie ZFŚS znajdują się środki, a w kolejce ubiegających się o pożyczki nie ma żadnego oczekującego.

Szczucin dn. 31.01.2019r.

DYREKTOR
SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEK
w Szczucinie
Krystyna Szymańska

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie

Nr 2 /2018 z dnia 7.02.2018 r.

W sprawie:

**wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w SAMORZĄDOWYM CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEK w SZCZUCINIE**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2017.191 z późn. zm), oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009.43.349) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Przedstawicielem załogi, zgodnie z wolą pracowników zostaje Teresa Pater

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się: Głównej Księgowej Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników SCKiB w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracowników

DYREKTOR
SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEK
w Szczucinie
Krystyne Szymañska
Krystyne Szymañska

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie

I. Podstawa prawna regulaminu

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U.2017.2191 z późn. zm) – dalej ustawa o zfśś.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U.2018.108 z późn. zm.),
- rozporządzenie MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾ z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009.43.349).

II. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan wydatków funduszu (plan rzeczowo-finansowy)
2. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca – Samorządowe Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie, w imieniu którego występuje Dyrektor SCKiB w Szczucinie.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Samorządowym Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie, zwanym dalej **Regulaminem**, jest mowa o:
 - 1) **FUNDUSZU** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Samorządowym Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) **DYREKTORZE** – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowym Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie;
 - 3) **PRACODAWCY, SCKiB** – należy przez to rozumieć Samorządowe Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie;
 - 4) **PRZEDSTAWICIELU ZAŁOGI** – rozumie się przez to osobę wybraną w celu współdziałania z Pracodawcą w przypadkach wymaganych przepisami prawa w szczególności dokonywania w imieniu pracowników uzgodnień i konsultacji z Pracodawcą w zakresie prowadzonej przez

Pracodawcę działalności socjalnej, na zasadach określonych w ustawie o zfsś.

§ 2.

1. Plan wydatków na dany rok kalendarzowy w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności ustala Dyrektor w planie rzeczowo - finansowym, w oparciu o planowaną kwotę odpisu Funduszu określonego w budżecie Samorządowego Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie na dany rok kalendarzowy.
2. Plan rzeczowo-finansowy podlega uzgodnieniu z Głównym Księgowym SCKiB w Szczucinie i pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz rocznym planie wydatków z funduszu posiada Dyrektor oraz pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów. Zmiany te będą wprowadzone w trybie przewidzianym przez ustawę o zfsś dla wydawania Regulaminu.
4. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych, poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Przedstawicielem Załogi.

§ 3.

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianych w regulaminie, należy składać do Dyrektora
2. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na żądanie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

III. Tworzenie funduszu

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności SCKiB.
2. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 % miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, w zależności od tego, która kwota była wyższa.
3. Wysokość Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z ust. 2, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką pracodawcy.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę SCKiB
5. Odpis naliczany jest w styczniu każdego roku w oparciu o planowane w danym roku zatrudnienie.

§ 5.

Środki Funduszu można zwiększać zgodnie z art. 7 ustawy o zfs.

§ 6.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok w wysokościach, terminach i na warunkach określonych w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. Przeznaczenie funduszu

§ 7.

Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie (dofinansowanie):

1. wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie,
2. wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, spływy),
3. biletów wstępu na imprezy kulturalno – rozrywkowe oraz sportowe,
4. pomocy finansową - pieniężną lub rzeczową (w tym w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych), w szczególności losową pomoc rzeczową lub bezzwrotne zapomogi pieniężne osobom znajdującym się w sytuacji uzasadniającej przyznanie takiej pomocy
5. zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
6. karnetów na zajęcia sportowe (fitness, basen, itp.)

V. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:

- a) pracownicy SCKiB,
- b) emeryci i renciści, byli pracownicy SCKiB,
- c) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie a) i b),

2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. c) uważa się:

- a) rodziców, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,

b) współmałżonków.

3. Emerytami lub rencistami są w rozumieniu regulaminu osoby, które przeszły na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w SCKiB.

VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 9.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

1. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Niekorzystanie z funduszu nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniem obligacyjnym i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu uprawnionego załączonym do wniosku.
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z roku poprzedzającego, w którym złożono wniosek.
4. Ilekroć regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz.U.2017.847 z późn. zm.).

§ 10

1. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości posiadanych przez Fundusz środków i nie mogą indywidualnie przekraczać w skali roku następujących wysokości:
 - a) z tytułu świadczeń i usług określonych w § 7 pkt 1-2 – kwoty stanowiącej równowartość 50% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) z tytułu świadczeń określonych w § 7 pkt 3 – kwoty stanowiącej maksymalnie 20 % minimalnego wynagrodzenia,
 - c) z tytułu świadczeń określonych w § 7 pkt 4 – kwoty stanowiącej równowartość 25%
 - d) z tytułu świadczeń określonych w § 7 pkt 5 – kwoty stanowiącej równowartość dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia.
 - e) z tytułu świadczeń określonych w § 7 pkt 6 – kwoty stanowiącej nie więcej niż 20 %

minimalnego wynagrodzenia.

2. Wysokość udzielonej zapomogi lub losowej pomocy rzeczowej może, w szczególności uzasadnionej sytuacji, być wyższa niż określona w ust. 1 pkt c. Decyzję o wyższej pomocy podejmuje Dyrektor po uzyskaniu opinii przedstawiciela pracowników.
2. Indywidualna pomoc finansowa przeznaczona na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu nie może przekraczać jednorazowo kwoty stanowiącej równowartość trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia.
3. Wysokość dopłaty do poszczególnych świadczeń określa tabela wysokości dofinansowania Obliczana procentowo od minimalnego wynagradzania obowiązującego w danym roku.

Tabela wysokości dofinansowania

L.p.	Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie uprawnionego*	Wysokość dofinansowania dla osoby uprawnionej na poszczególne rodzaje działalności socjalnej zgodnie z rozdziałem 6 Regulaminu do:			
		§7 ust. 1 „wypoczynek we własnym zakresie”	§7 ust. 2, 3 i 6 „bilety i karnety” „wypoczynek grupowy”	§7 ust. 4 „zapomogi losowe i pieniężne”	§7 ust. 5 „zwrotna i bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe”
1	do 85% minimalnego wynagrodzenia**	50%	17,5%	25%	200%
2	od 86% do 125% minimalnego wynagrodzenia**	46%	15%	22,5%	200%
3	ponad 125% minimalnego wynagrodzenia**	42%	12%	20%	200%

§ 11

1. Za dochód uważa się sumę miesięcznych dochodów brutto osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.
2. Do dochodu, o którym mowa w ust. 1 nie wlicza się:
 - a) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;
 - b) zasiłku celowego przyznanego zgodnie z regulacjami ustawy o pomocy społecznej;
 - c) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznanej na podstawie przepisów o systemie oświaty;
 - d) wartości świadczenia w naturze,
 - e) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.
 - f) świadczenia wychowawczego uzyskiwanego z programu 500+.
3. Dochód brutto osiągnięty ze stosunku pracy jest różnicą uzyskanego przychodu oraz sumy kosztów uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne pracownika.

4. Dochód brutto osiągnięty z pozarolniczej działalności gospodarczej jest różnicą uzyskanego przychodu oraz sumy kosztów uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne prowadzącego działalność.
5. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą za dochód przyjmuje się wysokość wykazaną w zeznaniu podatkowym złożonym za poprzedni rok kalendarzowy, nie niższą jednak niż zadeklarowana przez te osoby kwota dochodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.
6. Dla osób będących właścicielami/współwłaścicielami gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że dochód uzyskiwany z gospodarstwa rolnego jest równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz.U.2016.617 z późn. zm.)
7. Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie uprawnionego ustala się dzieląc sumę dochodów (uzyskanych w 3 następujących po sobie miesiącach lub w roku poprzednim /dla osób prowadzących działalność gospodarczą /) uprawnionego i współmałżonka oraz osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe przez 3 (lub 12), a następnie przez liczbę tych osób.

§ 12

1. Pomoc socjalną w zakresie różnych form wypoczynku otrzymują w pierwszej kolejności osoby, których dochód w rodzinie przypadający na jedną osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia.

2. Dopłata do jednej wybranej spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku § 7 pkt 1-2 przysługuje uprawnionemu tylko raz na 2 lata pod warunkiem wykorzystania w danym roku urlopu wypoczynkowego obejmującego kolejne 14 dni kalendarzowe.

VIII. Zasady udzielania pomocy w formie pożyczki zwrotnej

§ 13

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki (pomocy zwrotnej), i zapomogi (pomocy bezzwrotnej).
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
 - e) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - f) budowę domu jednorodzinnego,
 - g) pokrycie kosztów wykupu zajmowanego lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,

- i) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - j) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej w zależności od środków i ilości osób oczekujących na pomoc finansową nie częściej jednak niż co 4 lata.
4. Udzielenie pożyczki połączone jest z zawarciem umowy, która określa:
- wysokość i oprocentowanie pożyczki,
 - dopuszczalne formy poręczeń jej spłaty,
 - zasady umarzania części lub całości udzielonej pożyczki,
 - okoliczności powodujące natychmiastową wymagalność zwrotu lub spłaty udzielonej pożyczki lub pomocy bezzwrotnej.

5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia.

6. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości:

- 1 % rocznie dla pożyczkobiorców, których średni dochód na osobę w rodzinie wynosi do 100 % minimalnego wynagrodzenia w trzech miesiącach kalendarzowych poprzedzających podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,
- 2 % rocznie dla pożyczkobiorców, których dochód na osobę w rodzinie przekracza 100 % minimalnego wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.

Wzór na obliczanie odsetek

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

gdzie:

O-kwota odsetek

P-kwota pożyczki

s-stopa procentowa

r-liczba rat

100,1,24-liczby stałe

7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 50 miesięcy.

8. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe, z wyjątkiem pomocy na remont lub modernizację, osoba uprawniona jest zobowiązana przedstawić niezbędne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach spółka uzna za konieczne.

9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:

- a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP, czyli rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

* W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 9, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

* W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.

§ 16

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. załącznik nr 1 - oświadczenie o dochodach - do świadczeń z Funduszu,
2. załącznik nr 2 - wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku,
3. załącznik nr 3 - wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z Funduszu,
4. załącznik nr 4 - wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej z korzystania z Funduszu,
5. załącznik nr 5 - wzór wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Funduszu,
6. załącznik nr 6 - wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu,
7. załącznik nr 7 - plan dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 17

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności pisemnej formy i uzgodnienia z przedstawicielem załogi.
2. Regulamin niniejszy uzgodniony został z Panią Teresą Pater przedstawicielem pracowników wybranym w wyborach przeprowadzonych w dniu 07.02.2018r.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników

SCKiB w sposób zwyczajowo przyjęty u Pracodawcy.

Teresa Gofek

.....
podpis przedstawiciela załogi
pracodawcy

DYREKTOR
SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEK
w Szczurowie

Krystyna Szymańska
.....
podpis