

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Kwidzyńskim Centrum Kultury

Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923).
2. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 poz. 1128 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).
4. 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).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L119, s.1).

§2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Kwidzyńskim Centrum Kultury w Kwidzynie (KCK)
2. **Pracodawca lub Dyrektor** – Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie, reprezentowane przez Dyrektora
3. **Komisja Socjalna** – zespół pracowników KCK powołany stosownym Zarządzeniem Dyrektora.

§3

1. Niniejszy Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Kwidzyńskim Centrum Kultury w Kwidzynie.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w §1 oraz rocznym planem rzeczowo-finansowym podziału środków Funduszu ustalonym przez Komisję Socjalną oraz zatwierdzonym przez Dyrektora Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie.
3. Środkami Funduszu zarządza Dyrektor Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie we współdziałaniu z Komisją Socjalną.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu zwiększa się o odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym.

6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
7. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§4

1. Roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, zatwierdza Dyrektor Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie.
2. Dopuszcza się zmianę rocznego planu wydatków i preliminarza wyłącznie za zgodą Dyrektora.

I. Przeznaczenie Funduszu.

§5

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej.
2. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
 - 1) udzielenie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych;
 - 2) dofinansowanie różnych form wypoczynku dla dzieci pracowników na terenie kraju oraz poza jego granicami, organizowanego w formach zbiorowych (tj. kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły itp.);
 - 3) wczasy organizowane we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”
 - 4) udzielenie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej w formie zapomogi bezzwrotnej lub jednorazowego świadczenia;
 - 5) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowanej formie zbiorowej.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, bez względu na wymiar czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz bezpłatnych,
 - 3) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1)-3), tj.:
 - a) małżonek,

- b) dzieci własne i przysposobione (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do 21 lat oraz bez względu na wiek dzieci z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności),
 - c) dzieci po zmarłym pracowniku (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do 21 lat)
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1. pkt 4) b) i c) w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

III. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§7

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od wysokości środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniowe. Oznacza to, iż osoby których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą wnosić żadnych zastrzeżeń lub roszczeń.
4. Wszystkie osoby uprawnione, które zamierzają skorzystać ze świadczeń w danym roku zobowiązane są do udokumentowania swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – wypełniając oświadczenie – załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Oświadczenie o którym mowa w ust. 4 niniejszego Regulaminu należy złożyć do końca marca danego roku z informacją dotyczącą roku poprzedniego. Wyjątek stanowi rok wprowadzenia niniejszego Regulaminu kiedy to przedmiotowe oświadczenie należy złożyć do końca maja.
6. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 4, lub złożyła go po terminie, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
7. Oświadczenie o którym mowa w ust. 4 należy składać do Przewodniczącego Komisji Socjalnej. Datę wpływu Przewodniczący Komisji Socjalnej potwierdza adnotacją na wniosku.
8. W przypadku starania się o przyznanie świadczeń z Funduszu takich jak: pożyczka na cele mieszkaniowe, dofinansowanie do form wypoczynku, zapomoga bezzwrotna należy dodatkowo złożyć wniosek, który określają załączniki 3-4 do Regulaminu.
9. Wszystkie oświadczenie i wnioski złożone przez osobę uprawnioną składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 286 Kodeksu Karnego w przypadku zatajenia lub podania nieprawdziwych danych mających wpływ na przyznanie świadczenia.
10. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do korzystania ze świadczeń z Funduszu lub przedłożyła podrobiony lub przerobiony dokument w toku ubiegania się o przyznanie świadczenia, zobowiązana jest do zwrotu przyznanego w całości. Do weryfikacji składanych dokumentów i oświadczeń, upoważniona jest Komisja Socjalna.
11. Komisja może żądać od osoby uprawnionej, dodatkowych dokumentów potwierdzających jej sytuację życiową np. PIT, wyrok sądu, zaświadczenie od Komornika Sądowego lub Naczelnika Urzędu Skarbowego o bezskuteczności/skuteczności egzekucji, oświadczenia o wysokości alimentów jeżeli złożone wraz z wnioskiem będą budziły wątpliwości co do jej faktycznej sytuacji życiowej.

12. Wnioski o świadczenia z Funduszu złożone przez Dyrektora Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie opiniuje Komisja Socjalna.

IV. Zasady finansowania pomocy z Funduszu

§8

Pomoc z Funduszu przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej:

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
2. Komisja socjalna może zażądać od pożyczkobiorcy, dodatkowych dokumentów potwierdzających wydatkowanie minimum połowy kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki określa załącznik nr 3.
4. Maksymalna kwota udzielonej pożyczki z Funduszu to 5 tysięcy złotych.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% od całości kwoty. Odsetki od przyznanej pożyczki pobiera się jednorazowo z pierwszą ratą.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata, przy czym czas spłaty pożyczki zaciągniętej przez osobę zatrudnioną na czas określony nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia.
7. Warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą - załącznik nr 7.
8. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie.
9. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata uprzednio uzyskanej pożyczki.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia niespłaconą część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
11. W przypadku ustania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika lub pracodawcę lub w drodze porozumienia stron, warunki dokonywania spłat podlegają negocjacom i mogą być ustalone za zgodą wszystkich stron (również poręczycieli).
12. W sytuacjach trudnych – udokumentowanych przez pożyczkobiorcę lub poręczycieli zaopiniowanych przez Komisję i zatwierdzonych przez Dyrektora, spłata pożyczki może zostać zawieszona na okres 3 miesięcy, częściowo lub całkowicie umorzona.

Dofinansowanie do różnych form wypoczynku:

1. Krajowy lub zagraniczny dzieci i młodzieży do lat 18 organizowany w formie kolonii, obozów, zimowisk poprzez dofinansowanie na podstawie rzeczywistych i udokumentowanych kosztów. Wnioski o dopłatę do w/w wypoczynku należy składać do końca maja każdego roku - – załącznik nr 4. Dokument w formie faktury imiennej

OZ.160.1.2023AT

na pracownika wraz z potwierdzeniem jej opłacenia należy dostarczyć do 30 dni po zakończonym wypoczynku. Dofinansowanie do w/w wypoczynku dziecka przyznaje się nie częściej niż raz w roku.

2. Organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników czynnych zawodowo. Podstawę do dopłaty stanowi wniosek urlopowy na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dofinansowanie do wczasów pod gruszą przyznaje się nie częściej niż raz na 2 lata – załącznik nr 4.

Bezwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa w formie zapomogi przysługuje:

1. W związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą, narodzinami dziecka lub śmiercią najbliższego członka rodziny. Wniosek określa - załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego sytuację tj.:
 - 1) W przypadku nagłej lub długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie;
 - 2) W przypadku narodzin dziecka lub śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu narodzin lub aktu zgonu;
 - 3) W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – stosowne dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, faktury, rachunki itp.).
3. Zapomogę można otrzymać raz w danym roku kalendarzowym.
4. Komisja Socjalna, w wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami, może pozytywnie zaopiniować wniosek o ponowne przyznanie zapomogi w tym samym roku kalendarzowym.
5. Wysokość wypłaty zapomóg uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych na dany rok.

Świadczenie socjalne, pieniężne lub rzeczowe:

1. Pracodawca może przyznać na wniosek Komisji Socjalnej:
 - 1) świadczenie w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie jesienno-zimowym.
 - 2) Świadczenie w formie paczki/bonów w związku z przypadającym 1 czerwca Dniem Dziecka, zachowując zasadę 1 dziecko – 1 świadczenie. Świadczenie przysługuje dzieciom pracowników do ukończenia 16 roku życia w danym roku kalendarzowym.

Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej organizowanej formie zbiorowej:

1. Ze środków Funduszu może być prowadzona działalność kulturalna, oświatowa, turystyczna, sportowa i rekreacyjna.

2. Dopłaty i refundacje ze środków Funduszu mogą być udzielane na grupowy udział pracowników w różnego rodzaju imprezach/wydarzeniach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych.
3. Dopłaty i refundacje ze środków Funduszu mogą być udzielane na pokrycie całości bądź części kosztu udziału pracowników w wycieczkach zakładowych organizowanych przez Pracodawcę.

V. Postanowienia końcowe

§9

1. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
3. Wszystkie świadczenia i formy pomocy dla pracowników oraz emerytów i rencistów są ewidencjonowane.
4. Dokumentacja związana z przyznawaniem i udzielaniem świadczeń z Funduszu jest prowadzona i przechowywana przez wyznaczonego pracownika Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie. Dostęp do dokumentacji posiadają tylko i wyłącznie osoby do tego upoważnione.
5. Z przebiegu posiedzeń Komisji Socjalnej sporządzane są protokoły. Nadzór nad poprawnością sporządzania protokołów i prowadzenia prac Komisji sprawuje jej Przewodniczący.
6. Dane osobowe uprawnionych korzystających z Funduszu podlegają ochronie i uprawnionymi do ich przetwarzania są wyznaczeni pracownicy oraz członkowie Komisji Socjalnej.
7. Informacje o wykorzystaniu środków Funduszu przedstawiane są w sposób zbiorczy i zapewniający ochronę danych osobowych osób korzystających ze świadczeń,
8. Każdy uprawniony do korzystania ze środków Funduszu może zapoznać się osobiście z dokumentacją dotyczącą rozpoznawania składanych przez niego wniosków i oświadczeń.
9. Regulamin udostępnia się każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej prośbę. Regulamin do wglądu znajduje się w siedzibie KCK.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

VI. Spis załączników

§10

1. Załącznik nr 1 – Regulamin Pracy Komisji Socjalnej
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS
3. Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie pożyczki
4. Załącznik nr 4 – wniosek o dofinansowanie do form wypoczynku
5. Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej
6. Załącznik nr 6 – wniosek Komisji Socjalnej dotyczący przyznania świadczeń z ZFŚS

OZ.160.1.2023AT

7. Załącznik nr 7 – umowa pożyczki
8. Załącznik nr 8 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych ZFŚS
9. Załącznik nr 9 – klauzula informacyjna dla upoważnionych korzystających z ZFŚS

§11

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Kwidzyńskiego Centrum Kultury z 28 stycznia 2009 r. z późniejszymi zmianami.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.