

**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH**  
W BOJANOWIE  
ul. Parkowa 5, 37-433 Bojanów  
tel. 15 870 83 26 wew. 27 lub 34  
NIP 865-21-38-852 REGON 830452484

**Zarządzenie nr 1/2019**

**Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Bojanowie**

**z dnia 2 stycznia 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Bojanowie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz.1316 z późn. zm.),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

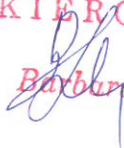
Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Bojanowie, który stanowi zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc zarządzenie Nr 3a/2017 Kierownika Centrum usług Wspólnych w Bojanowie z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Bojanowie

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
  
**Barbara Lubas**

## REGULAMIN WSPÓLNEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### I. Podstawa prawna opracowania Regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018.1316 t.j.),
2. Rozporządzenie 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.2009.43.349).

### II. Źródła tworzenia funduszu

1. Odpis podstawowy w wysokości:
  - a) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – na każdego pracownika administracji i obsługi,
  - b) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w II półroczu roku poprzedniego – na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
2. Zwiększenia, których źródłami są:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) odsetki bankowe od środków funduszu,
  - c) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.
3. Regulamin określa zasady przyznawania i przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

### III. Osoby uprawnione do usług i świadczeń finansowych z funduszu

Ze świadczeń i usług finansowych Funduszu mogą korzystać:

- 1/ pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy,
- 2/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, szkoleniowych, z wyjątkiem bezpłatnych,
- 3/ emeryci lub renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę w tym zakładzie, raz w roku na koniec roku,
- 4/ inne osoby, którym zakład pracy przyznał prawo korzystania ze świadczeń funduszu,
- 5/ członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

#### IV. Przeznaczenie środków funduszu

1. Zgromadzone na koncie funduszu środki przeznacza się na:

- 1) pomoc przedwakacyjną organizowaną raz w roku. Z pomocy mogą skorzystać pracownicy, którzy złożą wniosek o przyznanie pomocy w terminie **do dnia 31 maja**. Świadczenie będzie wypłacane do końca czerwca, a jego wysokość będzie uzależniona od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej pracownika.
- 2) dopłata do masowego wypoczynku: kolonie, obozy, zimowiska, zielone i białe szkoły dla dzieci i młodzieży. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, tzw. zielone i białe szkoły itp. nie częściej niż raz w roku- według tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu. Dopłata przysługuje tylko po przedstawieniu poprawnie wystawionej faktury imiennej.
- 3) zapomogi i zapomogi losowe z tytułu klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci,
- 4) pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej (pomoc przedświąteczna rzeczowa - bony towarowe do zrealizowania w wybranych placówkach handlowych lub pomoc finansowa) – termin składania wniosków o przyznanie pomocy przedświątecznej przypadają odpowiednio dwa razy w roku do **10 kwietnia** oraz **do 10 grudnia**.
- 5) imprezy kulturalne ( przedstawienia teatralne i operowe, seanse kinowe, występy artystyczne) oraz zakup biletów i wejściówek na takie imprezy,
- 6) imprezy sportowe , turnieje, zakup biletów na basen, siłownię aerobik,
- 7) świadczenia na cele mieszkaniowe,

2. Ustala się następujący podział Funduszu:

- 1) 80% środków na pomoc socjalną,
- 2) 20% środków na pomoc mieszkaniową
3. Środki na pomoc mieszkaniową są scentralizowane , zasady i warunki korzystania z tej części Funduszu Świadczeń Socjalnych ujęte są w odrębnym regulaminie.

#### V. Ogólne warunki udzielania pomocy

Świadczenia z Funduszu przyznaje pracodawca.

1. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w terminach określonych w pkt. IV. Wzór wniosku znajduje się w załączniku 1 do regulaminu.
2. Przyznanie świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o pomoc,
3. Świadczenia przyznawane są w pierwszej kolejności:  
pracownikom mającym trudną sytuację materialną, osobom samotnie wychowującym dzieci, pracownikom posiadającym rodziny wielodzietne, pracownikom mającym dzieci niepełnosprawne oraz wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,

4. Wysokość pomocy uzależniona jest od średniego miesięcznego dochodu brutto na członka rodziny za rok poprzedzający złożenie wniosku, na podstawie oświadczenia pracownika – załącznik nr 3 do regulaminu
5. Oświadczenie o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy składa się do **31 marca** każdego roku.

## **VII. Zasady gospodarowania funduszem**

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków uzgodniony z przedstawicielem pracowników.
2. Roczny plan wydatków zatwierdza Kierownik CUW .
3. Cele i formy działalności nie ujęte w regulaminie nie mogą być finansowane ze środków funduszu, do czasu wprowadzenia do regulaminu stosownych zmian w tym zakresie.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Koszty prowadzenia rachunku bankowego obciążają wydatki bieżące wszystkich stron.
4. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości pracownikom.
5. Świadczenia z ZFŚS mają charakter uznaniowy i ich wypłacenie zależne jest od pracodawcy, nie mają natomiast charakteru roszczeniowego.
6. Nie dotrzymanie terminu na złożenie wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest podstawą jego odrzucenia.
7. Nie dokonuje się wypłaty świadczenia pracownikowi, który nie dotrzymał terminu złożenia wniosku. Pracownik nie ma podstaw do odwołania się od takiej decyzji.
8. Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu Socjalnego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

## **IX. Załączniki do regulaminu**

1. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
2. Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży
3. Oświadczenie o dochodach.
4. Tabela maksymalnych dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.

Bojanów, dnia 02.01.2019