

CENTRUM FIZYKI TEORETYCZNEJ PAN
~~02-000~~ Warszawa, Al. Lotników 32/46
Tel. 22 847 09 20, Tel./Fax 22 843 13 69
NIP 525-000-92-81 REGON 000844815

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W CENTRUM FIZYKI TEORETYCZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

I. PODSTAWY PRAWNE REGULAMINU

§ 1

1. Regulamin wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowano na podstawie:
 - 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 1994 nr 43 poz. 163),
 - 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. 1991 nr 55 poz. 234.),
 - 3) 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. z 2009 r. nr 43 poz. 349).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz z art. 9 ust. 2 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1).
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Centrum Fizyki Teoretycznej PAN, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zakładowej Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w Komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

II. ZAPISY ORGANIZACYJNE

§ 2

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „Funduszem”, tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego, w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Centrum Fizyki Teoretycznej PAN, zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym Funduszu, środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

§ 3

1. W celu usprawnienia przyznawania świadczeń ze środków Funduszu, Dyrektor Centrum Fizyki Teoretycznej Polskiej Akademii Nauk, zwany dalej „Dyrektorem CFT PAN” powołuje, czteroosobową Komisję Socjalną, zwanej dalej Komisją, składającą się z pracowników CFT PAN. W skład Komisji wchodzi co najmniej jedna osoba reprezentująca komórkę kadrową oraz co najmniej jedna osoba reprezentująca dział finansowy.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisji jej członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.



3. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 3 lata i rozpoczyna się od dnia odbycia pierwszego posiedzenia Komisji.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkiem każdego członka Komisji.
5. Komisja weryfikuje i opiniuje wnioski złożone zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Z każdego spotkania Komisji, Sekretarz sporządza protokół, zawierający zbiorcze zestawienie rekomendowanych świadczeń oraz pisemną rekomendację decyzji o przyznaniu każdego świadczenia lub decyzji o jego odmowie wraz z jej uzasadnieniem.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 7, podpisują wszyscy członkowie Komisji Socjalnej obecni na posiedzeniu. Protokoły przechowuje Sekretarz Komisji Socjalnej w ustalonym przez Komisję miejscu.
8. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków w formie Preliminarza;
 - 2) zgłaszanie nowych rozwiązań dostosowanych do potrzeb pracowników ;
 - 3) udział w posiedzeniach , zwoływanych przez Przewodniczącego lub na wniosek każdego z członków Komisji;
 - 4) opiniowanie wniosków w oparciu o niniejszy Regulamin i zgłaszanie pracodawcy propozycji o odrzuceniu lub przyznaniu świadczenia ze środków socjalnych;
 - 5) przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji;
 - 6) przegląd danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia konieczności dalszego ich przechowywania;
 - 7) po podjęciu decyzji przez Dyrektora dotyczącej świadczenia socjalnego, przygotowanie przez Sekretarza dokumentu o przyznaniu lub odmowie świadczenia.
9. Do zadań Sekretarza Komisji należy ewidencjonowanie napływających wniosków oraz sprawdzenie ich kompletności wraz z załącznikami.
10. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa przed zakończeniem kadencji, o której mowa w § 3 ust. 3, w następujących sytuacjach:
 - a) z dniem rozwiązania z członkiem Komisji umowy o pracę z CFT PAN;
 - b) złożenia przez członka Komisji Dyrektorowi CFT PAN pisemnej rezygnacji z członkostwa w Komisji;
 - c) w uzasadnionych przypadkach na skutek decyzji Dyrektora CFT PAN.
11. Ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
12. Każdemu członkowi Komisji przysługuje jeden głos. Przy równej liczbie głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.
13. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności.

§ 4

1. Wysokość środków na finansowanie poszczególnych form świadczeń socjalnych ustalana jest w każdym roku w zależności od potrzeb pracowników, z uwzględnieniem wysokości środków Funduszu przewidzianego na dany rok.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są osoby, o których mowa w art.2 pkt. 5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, a w szczególności:
 - a) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na czas określony, nieokreślony, na okres próbny, na czas wykonywania określonej pracy, na zastępstwo, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy a także na podstawie mianowania,
 - b) dzieci osób uprawnionych do lat 19, które się uczą i nie pracują, przy czym limit wieku nie dotyczy dzieci będących na wyłącznym utrzymaniu pracownika z orzeczoną niepełnosprawnością.,
 - c) doktoranci CFT PAN ,

IV. PRYZYNAWANIE ŚWIADCZEŃ

§ 6

1. Każde świadczenie jest przyznawane na podstawie złożonego przez uprawnionego, o którym mowa w § 5 ust. 1, oświadczenia o dochodach, dostępnego w elektronicznym obiegu dokumentów CFT PAN.
2. Przyznawanie wszystkich świadczeń bezzwrotnych oraz ich wysokość, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Ocena sytuacji socjalnej osoby uprawnionej odbywa się na podstawie oświadczenia **złożonego** przez tą osobę w każdym roku przyznania świadczenia. o **średnim miesięcznym dochodzie brutto na członka rodziny z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, obejmującego dochody uzyskane przez wszystkich członków rodziny** tworzących wspólne gospodarstwo domowe, Do dochodów wlicza się: wynagrodzenie uzyskane w CFT PAN, alimenty, zasiłki rodzinne, środki uzyskane z pomocy społecznej, emerytury, renty, wynagrodzenia uzyskane od innych pracodawców na podstawie umów o pracę, wynagrodzenie z umów cywilnoprawnych, przychody z najmu, przychody z prowadzonej działalności gospodarczej. Złożenie takiego dokumentu jest **warunkiem koniecznym**, który umożliwia otrzymanie świadczenia bezzwrotnego przewidzianego w niniejszym Regulaminie.
4. W razie zaistnienia wątpliwości pracodawca może zażądać dodatkowego udokumentowania sposobu obliczenia średniego dochodu brutto na członka rodziny w formie oświadczenia lub oświadczeń dla członków rodziny, potwierdzających osiągnięte dochody.
5. Wniosek Komisji Socjalnej o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, z wyjaśnieniem dotyczącym powodu odmowy, przekazywany jest Dyrektorowi CFT PAN.
6. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor CFT PAN lub osoba przez Niego upoważniona.
7. Osoba uprawniona otrzymuje informację o decyzji o przyznaniu świadczenia przewidzianego niniejszym Regulaminem w formie dokumentu Komisji Socjalnej, który jest do odebrania w komórce kadrowej.



8. W przypadku decyzji odmownej osobie ubiegającej się o świadczenie przysługuje odwołanie do Dyrektora Centrum Fizyki Teoretycznej PAN. Nowa decyzja podjęta po rozpatrzeniu odwołania będzie decyzją ostateczną.
9. Jeśli ktoś utracił status pracownika CFT PAN, traci uprawnienie do świadczenia, chyba że złożył wniosek o świadczenie oraz oświadczenie o dochodach, kiedy jeszcze był zatrudniony w CFT PAN. Wówczas należne świadczenie, powinno być mu wypłacone w najbliższym możliwym terminie nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty rozwiązania umowy.

V. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA

§ 7

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie i dofinansowanie działalności socjalnej w szczególności:

- 1) wypoczynku urlopowego pracowników;
- 2) wypoczynku dzieci pracowników
- 3) opieki nad dziećmi osób uprawnionych uczęszczających do żłobków i przedszkola;
- 4) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej dla osób uprawnionych udzielanej w wypadkach losowych lub w przypadku znalezienia się przez uprawnionego w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 5) dofinansowanie kart Multisport dla osób uprawnionych.

VI. DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU URLOPOWEGO PRACOWNIKÓW

§ 8

1. O dofinansowanie wypoczynku może ubiegać się każdy pracownik, który skorzysta z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Urlop musi być zakończony w danym roku kalendarzowym.
2. Każdy uprawniony ma prawo do jednego dofinansowania wypoczynku za dany rok kalendarzowy.
3. Komisja socjalna ustala górny próg dochodu na członka rodziny, oznaczony G . Pracownicy, których dochód brutto na członka rodziny wynosił co najmniej G otrzymują dofinansowanie w wysokości 100 zł.
 - a. Środki, oznaczone jako P , są wypłacone pozostałym n pracownikom ubiegającym się o dofinansowanie wedle wzoru:

$$d_i = \frac{\Delta x_i}{\sum_{i=1}^n \Delta x_i} P$$

- b. gdzie d_i to kwota przyznana i -temu pracownikowi. A Δx_i oznacza różnicę między górnym progiem G , a dochodem na członka rodziny i -tego pracownika.

VII. Dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników

§ 9

1. Maksymalna wysokość łącznego dofinansowania dla pracownika kosztów wypoczynku dzieci do lat 19, które się uczą i nie pracują, ustala się do wysokości jednego minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku.

2. Każdy uprawniony pracownik ma prawo do jednego dofinansowania wypoczynku dla każdego dziecka w ciągu roku, na podstawie złożonego wniosku. Gdy obydwoje rodzice są pracownikami CFT PAN, dofinansowanie będzie wypłacane każdemu z rodziców. Wysokość dofinansowania za każde dziecko spełniające warunki określone w paragrafie 9 ust. 1 ustala się według wzoru podanego w paragrafie 8 ust. 3.

VIII. BEZZWROTNA ZAPOMOGA

§ 10

1. Bezzwrotna zapomoga pieniężna może być udzielana uprawnionemu w wypadkach losowych lub w przypadku znalezienia się przez uprawnionego w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, a w szczególności w sytuacji: klęski żywiołowej (pożar, powódź), ciężkiej przewlekłej choroby, śmierci najbliższej rodziny, tj. współmałżonka, ojca, matki, teścia, teściowej, dzieci oraz indywidualnych zdarzeń losowych.
2. Doktoranci CFT PAN mogą wnioskować o bezzwrotną zapomogę na cele mieszkaniowe, która jest uzależniona od dochodu na osobę w rodzinie z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie (tabela nr 1).
3. Bezzwrotna zapomoga pieniężna może być przyznana nie częściej niż raz w danym roku.
4. W przypadku zdarzeń losowych, do wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi powinien być dołączony aktualny dokument potwierdzający zdarzenie.
5. Emeryt lub rencista składający wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi zobowiązany jest dołączyć oświadczenie potwierdzające, że w dniu składania wniosku nie jest nigdzie zatrudniony oraz podać średni dochód brutto na członka rodziny za poprzedni miesiąc.
6. Dopuszcza się, aby wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi dla emeryta lub rencisty był sporządzany przez niego osobiście w formie podania.
7. Maksymalna wysokość zapomogi nie może przekroczyć minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku kalendarzowym.

IX. DOFINANSOWANIE KART MULTISPORT

§ 11

1. Karty MultiSport dofinansowane przez Pracodawcę mają na celu wspieranie aktywności sportowej i dbanie o zdrowie osób uprawnionych.
2. O dofinansowanie do kart Multisport może ubiegać się każda osoba uprawniona, która przystąpiła do pakietu Multisport.
3. Wysokość dofinansowania określona jest w tabeli nr 2 i zależy od średniego miesięcznego dochodu członka rodziny zgodnie z art. 6 ust. 3 Regulaminu.

X. OPIEKA NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKACH, PRZEDSZKOLACH, KLUBACH DZIECIĘCYCH I INNYCH FORMACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§ 12.

1. O dofinansowanie do świadczeń mogą ubiegać się osoby uprawnione, mające dzieci własne bądź przysposobione w wieku żłobkowym i/lub przedszkolnym, bez względu na formę instytucji do której uczęszcza dziecko.
2. Podstawą do uzyskania dofinansowania jest zapłacona faktura VAT, rachunek lub inny dokument (przelew bankowy) potwierdzający poniesione wydatki, który należy złożyć razem z wnioskiem o dofinansowanie.

3. Wysokość dofinansowania na każde dziecko jest uzależniona od dochodu na osobę w rodzinie z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie (tabela nr 3), przy czym nie może ono być wyższe od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.

XI. UWAGI KOŃCOWE

§ 13

1. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego i odmowa ich przyznania nie uprawnia do dochodzenia na drodze administracyjnej lub sądowej.
2. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, jest zobowiązana do zwrotu nienależnie uzyskanego świadczenia.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustaw i rozporządzeń, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Tabela nr 1 - wysokość bezzwrotnej zapomogi na cele mieszkaniowe dla doktorantów CFT

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie	kwota zapomogi
I	do 5500,00 zł	1200,00 zł
II	5101,00 - 6500,00 zł	800,00 zł
III	6501,00 - 7500,00 zł	500,00 zł

Tabela nr 2 - wysokość dofinansowania do karty MultiSport

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania -określona procentowo-
I	do 5000,00 zł	50%
II	5001,00 - 6500,00 zł	40%
III	6501,00 - 7500,00 zł	30%
IV	7501,00 zł - 10 000 zł	10%

Tabela nr 3 - wysokość dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie	miesięczna wysokość dofinansowania na każde dziecko -określona kwotowo-
I	do 5000,00 zł	200,00 zł
II	5001,00 - 6500,00 zł	150,00 zł
III	6501,00 - 7500,00 zł	100,00 zł

Dyrektor
Centrum Fizyki Teoretycznej PAN


dr hab. Krzysztof Pawłowski

