

Zarządzenie nr 20/2024

Wójta Gminy Sztutowo

z dnia 01.03.2024 r.

w sprawie ustalenia zasad gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z dnia 24.02.2024)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się zasady gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie, które określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2020 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 10 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.

Wójt

/ - /

Robert Zieliński

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DLA URZĘDU GMINY W SZTUTOWIE

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z dnia 29.02.2024)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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)
3. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z dnia 10.12.2020 ze zm.)
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (RODO)

§ 2

II. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do pracowników Urzędu Gminy w Sztutowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztutowie, Biblioteki oraz Świetlic działających na terenie Gminy Sztutowo.
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń oraz pomocy z Funduszu.
3. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział środków finansowych Funduszu na cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych ustalony w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - 2) Minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników ogłoszone przez Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) Dzieciach i młodzieży w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat;
 - 4) Średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej – rozumie się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów netto ze wszystkich źródeł dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Do dochodu netto należy wliczyć dochody ze stosunku pracy, dochody z umów cywilnoprawnych, zasiłki, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury, renty, alimenty, dochody z działalności

gospodarczej, dochody z kapitałów pieniężnych, dochody z działów specjalnych produkcji rolnej i inne dochody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 3

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości Funduszu.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja socjalna na podstawie złożonych u pracownika ds. socjalnych oświadczeń lub innych wymaganych dokumentów, a także znanych członkom Komisji faktów i wydarzeń – tzw. wywiad środowiskowy.
3. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona i ubiegająca się o świadczenie nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń – nie dotyczy § 6 ust. 1
4. Odmowa przyznania świadczenia wymaga od Komisji uzasadnienia, które zamieszcza się na wniosku o przyznanie świadczenia.
5. Przyznanie świadczenia w niższej wysokości, nie wymaga od Komisji dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

§ 4

1. Tworzy się Komisję Socjalną składającą się z 3 przedstawicieli Urzędu Gminy, 1 przedstawiciela Biblioteki, 1 przedstawiciela Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz 1 pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi w urzędzie Gminy w Sztutowie.
2. Komisja Socjalna jest wybierana na ogólnym zebraniu pracowników. Kadencja Komisji trwa 4 lata.
3. Złożone wnioski o przyznanie świadczenia opiniowane są przez Komisję.
4. Do zadań pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi w szczególności należy:
 - a. Przyjmowanie od uprawnionych wniosków wraz z wymaganiami dokumentami o przyznanie świadczenia z Funduszu.
 - b. Weryfikowanie dokumentów,
 - c. Prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu,
 - d. Przygotowywanie projektu „Preliminarza dochodów i wydatków” Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - e. Przygotowywanie sprawozdań z wykorzystywania Funduszu Świadczeń Socjalnych.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:

1/6 – pomoc mieszkaniowa

5/6 – działalność socjalna

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzonego kartą urlopową – bez opinii Komisji Socjalnej;
2. Udzielenie pomocy rzeczowej lub pieniężnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz w przypadku długotrwałej choroby i indywidualnych zdarzeń losowych;
3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w postaci wspólnie zorganizowanego udziału w imprezach turystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, lub sportowych;
4. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek;
5. Finansowanie spotkań integracyjnych;
6. Świadczenia pieniężne, bony, talony, zakup paczek dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 16 lat (tj. kończących 16 lat w roku korzystania ze świadczenia)
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

IV. Osoby uprawnione

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania bez względu na wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia;
 - 2) Emeryci i renciści jednostek określonych w § 2 ust. 1;
 - 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2.
2. Za członków, o których mowa w ust 1 pkt 3) uważa się:
 - 1) Współmałżonków, z którymi pracownik pozostaje w trwałym pożyciu lub inną osobę, z którą pracownik pozostaje w faktycznym pożyciu – zwanych dalej współmałżonkami lub małżonkami,
 - 2) Dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, w wieku 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat.

- 3) Dzieci, bez względu na wiek, z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności potwierdzoną dokumentem o zaliczeniu do stopnia niepełnosprawności.

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń.

§ 8

1. Środki Funduszu na świadczenia określone w § 6 pkt 1 i pkt 6 przyznawane są raz w roku.
2. Podstawą do wypłaty świadczenia urlopowego jest przebywanie pracownika na urlopie wypoczynkowym co najmniej 10 dni roboczych.
3. Priorytetami w przyznawaniu oraz ustalaniu wysokości świadczeń z Funduszu są: sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej.
4. Podstawą przyznawania świadczenia określonego w § 6 pkt 1 jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną.
5. Podstawą przyznania świadczeń z Funduszu jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną.
6. Z propozycją przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych występuje Komisja Socjalna.
7. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają w drodze konsensu przy obecności minimum 60 % pełnego składu Komisji Socjalnej przy udziale Wójta Gminy Sztutowo, któremu przysługuje prawo głosu, na równi z pozostałymi członkami Komisji. W przypadku braku konsensu przewodniczący zarządza głosowanie jawne a decyzje komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
8. Komisja Socjalna ma prawo żądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych w oświadczeniu o wysokości dochodu w rodzinie określonego na podstawie zapisu w § 9 ust. 1 w sprawie o dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.
9. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, uprawniającą do świadczenia z Funduszu lub wykorzystwała przeznaczoną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do otrzymywania świadczenia przez jeden kolejny okres przewidziany w Regulaminie dla poszczególnych świadczeń.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń

§ 9

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie wynosi (załącznik Nr 1)
 - 1) 900 zł jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie przekracza 2100 zł netto,
 - 2) 1 000 zł jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 2100 zł netto.
2. Dofinansowanie wspólne zorganizowanego udziału w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych, wycieczkach – w wysokości do 100 % kosztów.

3. Dofinansowanie wycieczki organizowanej przez pracodawcę w formie wycieczek w wysokości do 100 % kosztów.
4. Finansowanie spotkań integracyjnych – w wysokości ustalonej i zatwierdzonej przez Komisję Socjalną przy współudziale Wójta Gminy.
5. Udzielenie pomocy rzeczowej lub pieniężnej z powodu wzmożonych wydatków w wysokości ustalonej i zatwierdzonej przez Komisję Socjalną przy współudziale Wójta Gminy.
6. Świadczenia pieniężne, bony, talony, zakup paczek – wysokość świadczeń uzależniona jest od dochodu, przyznawane na wniosek – załącznik Nr 2,
7. W przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu, świadczenie dla dziecka przysługuje tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
8. W zakresie innych świadczeń socjalnych dofinansowanie wynosi:
 - 1) W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej:
 - w wysokości do 100 % minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 1500 zł netto, jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 2100 zł netto,
 - w wysokości do 100 % minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 1100 zł netto, jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie przekracza 2100 zł netto.
 - 2) W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych lub długotrwałej choroby:
 - w wysokości 200 % minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 2500 zł netto jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 2100 zł netto,
 - w wysokości 200 % minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 2000 zł netto jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie przekracza 2100 zł netto.
9. Wysokość świadczeń o których mowa w § 9 należy zaokrąglić do pełnych złotych.
10. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu, o których mowa w § 6 ust. 2 obowiązana jest złożyć odpowiedni wniosek wraz z oświadczeniem o wyliczonym dochodzie gospodarstwa domowego netto, od którego zgodnie z Regulaminem zależy wysokość świadczeń z Funduszu. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. W szczególnych okolicznościach bezzwrotna zapomoga pieniężna może być przyznana osobie uprawnionej na wniosek złożony przez inną osobę.
11. Ubiegając się o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 należy okazać się innymi dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację finansową, rodzinną, losową czy długotrwałą chorobę takimi jak np.: rachunki związane z wydatkami na leczenie, rehabilitację, rachunki dokumentujące zakup materiałów lub wyposażenia związanych z zaistniałym zdarzeniem losowym.
12. Informacje podane przez osobę uprawnioną w oświadczeniu oraz we wniosku, jak również wynikające z innych przedłożonych dokumentów, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb przyznawania świadczeń z Funduszu, a Pracodawca i członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności.
13. W przypadku niedostarczenia oświadczenia lub dokumentów, o których mowa w ust. 10 lub w przypadku gdy oświadczenie lub dokumenty związane z przyznaniem innych świadczeń z Funduszu budzą wątpliwości, Komisja Socjalna ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie adekwatnych do rodzaju dofinansowania, o które ubiega się wnioskodawca,

w tym w szczególności zaświadczeń o osiągniętych dochodach u innych pracodawców rozliczeniowych (formularzy PIT), zaświadczeń o zarobkach członków rodzin, zaświadczeń o zarobkach członków rodzin, zaświadczeń lekarskich, rachunków, oświadczenia współmałżonka o wysokości jego przeciętnego miesięcznego dochodu netto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, zaświadczenia z urzędu pracy o zarejestrowaniu współmałżonka jako osoby bezrobotnej z wysokością pobieranego zasiłku lub bez prawa do zasiłku, odcinków emerytury lub renty.

14. W wyjątkowych wypadkach świadczenia z Funduszu może otrzymać osoba uprawniona pomimo braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku o przyznanie świadczeń. W takim przypadku od osoby uprawnionej odbiera się oświadczenie o powodach, dla których przedłożenie dokumentów nie jest możliwe.
15. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu wraz z oświadczeniem i odpowiednimi dokumentami osoby uprawnione składają u wyznaczonego członka Komisji Socjalnej.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielana na:
 - 1) Budowę domu mieszkalnego, wykup mieszkania lub budynku mieszkalnego na własność do wysokości 7 – mio krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS.
 - 2) Remont i modernizację mieszkania do wysokości 5-cio krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS;
 - 3) Na inne cele z zakresu potrzeb mieszkaniowych – do wysokości 2 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS;
2. Od kwoty udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe pobierana jest prowizja w wysokości:
 - 1) § 10 ust. 1 pkt 1 – 3 % prowizji;
 - 2) § 10 ust. 1 pkt 2 – 2 % prowizji;
 - 3) § 10 ust. 1 pkt 3 – 1 % prowizji.
3. Okres spłaty wynosi odpowiednio:
 - 1) § 10 ust. 1 pkt 1 – 5 lat;
 - 2) § 10 ust. 1 pkt 2 – 3 lata;
 - 3) § 10 ust. 1 pkt 3 – 1,5 roku.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 10 ust. 1 pkt 1 może być przyznana tylko jeden raz.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 10 ust. 1 pkt 2 może być przyznawana co 3 lata.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 10 ust. 1 pkt 3 może być przyznawana co 1,5 roku.
7. W przypadku przedterminowej spłaty pożyczek, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1,2 i 3 pracownik ma prawo do ubiegania się o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe

określone w § 10 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz jej przyznania przed upływem terminów, o których mowa w § 10 ust. 5 i 6

§ 11

1. Wysokość pożyczki z Funduszu, warunki oraz termin jej spłaty określa pisemna umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
2. Kwoty przyznanych pożyczek będą przelewane na wskazane przez pożyczkobiorcę konto bankowe.

§ 12

Spłata pożyczki następuje w miesięcznych ratach, począwszy od następnego miesiąca po jej udzieleniu.

§ 13

1. Nie spłacona pożyczka udzielona z Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie ustania stosunku pracy.
2. Pracownicy oraz osoby odchodzące na emeryturę lub rentę mogą występować z wnioskiem o umożliwienie spłaty pożyczki po ustaleniu zatrudnienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Komisja Socjalna przy współudziale Wójta Gminy.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka w całości może być umorzona na wniosek współmałżonka lub najbliższej rodziny po udokumentowaniu braku możliwości dalszego jej spłacania.
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
5. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może zostać zawieszona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy w następujących przypadkach:
 - 1) Długotrwałej choroby pożyczkobiorcy,
 - 2) Wystąpienia zdarzenia losowego, mającego wpływ na sytuację materialną pożyczkobiorcy.

§ 14

1. Pracownicy ubiegający się o pożyczkę z Funduszu składają:
 - 1) Wniosek ze wskazaniem celu na jaki pożyczka ma być udzielona (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
 - 2) Zgodę dwóch pracowników na poręczenie pożyczki.

§ 15

Pomoc finansowa (pożyczka mieszkaniowa) może być udzielona pracownikowi po upływie roku od zatrudnienia.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 16

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w latach poprzednich.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów.
4. Z uwagi na obowiązek stosowania od dnia 25 maja 2018 r. 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 uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu przyznawania usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Urząd Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55 82 – 110 Sztutowo.