

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Urzędu Gminy w Wińsku

Rozdział 1

Postanowienie ogólne

§1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Wińsko na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

Pracodawca lub zakład- Urząd Gminy Wińsko reprezentowany przez Wójta Gminy Wińsko,

Przedstawiciel pracowników - pracownik wybrany przez załogę Przewodniczący komisji socjalnej do reprezentowania jej interesów, uprawniony do uzgadniania regulaminu na podstawie art. 8 pkt 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

Gospodarstwo rodzinne- tworzą pracownicy Urzędu Gminy oraz członkowie ich rodzin wspólnie zamieszkujący wymienieni w §5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego

(rentowego) rozwiązały stosunek pracy z Urzędem Gminy Wińsko w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

Komisja socjalna - zespół utworzony przez Pracodawcę (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminie Komisji Socjalnej (załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS).

§ 3

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Wińsko, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i przedstawiciela pracowników przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego.
6. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym planem rzeczowo-finansowym (preliminarzem) na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku formie zarządzenia przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna i jest uzgadniane z przedstawicielem pracowników, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.
8. W szczególnych uzasadnionych sytuacjach związanych z indywidualnymi zdarzeniami losowymi wymienionymi w § 6 ust. 1 pkt., komisja ma prawo przyznania pomocy bez złożenia wniosku osoby poszkodowanej.
9. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi” z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
10. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§4

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 31 marca) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

gospodarstwa domowego dla Komisji Socjalnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
3. Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku, tj. po 31 marca oraz osoby, które nie planowały korzystać z funduszu, ale ich sytuacja uległa zmianie składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem o świadczenie finansowane z Funduszu.
4. Pracownik, który w Urzędzie Gminy Wińsko podjął pracę po raz pierwszy w życiu, a nie uzyskał innych dochodów, świadczeń itp. podaje w oświadczeniu dochody za czas zatrudnienia w Urzędzie Gminy Wińsko.
5. Komisja Socjalna ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Komisji Socjalnej w terminie określonym żądaniem skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.
6. **Niezłożenie oświadczenia skutkuje nie otrzymaniem świadczeń w danym roku, z powodu braku możliwości ustalenia przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.**
7. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń uzależnia się od miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie/gospodarstwie domowym za rok poprzedni, wykazanego w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
8. W przypadku rozdzielnosci majątkowej małżonków dochód osiągnięty przez każdego z nich za rok poprzedni sumuje się.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Wińsko na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich oraz na urloпах bezpłatnych,
 - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru, bez względu na wymiar czasu i staż,
 - 3) emeryci i renciści- byli pracownicy Urzędu Gminy Wińsko, dla których Urząd Gminy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,

- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-3
2. Do członków rodzin, o których mowa w ust.1 pkt 4, zalicza się:
 - 1) współmałżonka
 - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, dzieci w stosunku, do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności- bez względu na wiek
 - 3) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole- do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, dzieci w stosunku, do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności- bez względu na wiek
 - 4) małżonek po zmarłym pracowniku, uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu (wg aktualnego komunikaty Prezesa ZUS w Monitorze Polskim).
 3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w ust. 2 pkt 3 i 4 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
 4. Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie Gminy Wińsko mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczenia np. pożyczkę na remont mieszkania otrzymują oboje.

Rozdział 3

Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§6

1. Środki Funduszu w Urzędzie Gminy Wińsko przeznacza się na cele socjalne oraz cele mieszkaniowe m.in.:
 - 1) Udzielenie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych.
 - 2) Udzielanie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.
 - 3) Udzielanie pomocy finansowej z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świąt (Boże Narodzenie i Wielkanoc).

- 4) Dofinansowanie do paczki świątecznej dla dzieci z okazji Mikołaja dla dzieci osób uprawnionych do lat 16.

§7

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielenie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej lub materialnej.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§8

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w §7 osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoby ubiegające się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.
4. Pomoc w formie zapomogi pieniężnej, o której mowa w ust. 1 przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej do kwoty 1000,00 zł raz w roku kalendarzowym.

§9

1. Środki Funduszu są przeznaczone na udzielanie osobom uprawnionym pomocy finansowej z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świąt (Wielkanoc oraz Boże Narodzenie).
2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na podstawie decyzji pracodawcy lub na wniosek przedstawiciela pracowników 2 razy w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Pomoc finansowa przekazywana jest osobom uprawnionym na rachunek bankowy w terminie umożliwiającym dokonanie niezbędnych zakupów na czas świąt.

§10

1. Dofinansowanie do paczki świątecznej z okazji Mikołaja dla dzieci osób uprawnionych do lat 16.
2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na podstawie decyzji pracodawcy lub na wniosek przedstawiciela pracowników 1 raz w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Warunkiem otrzymania świadczenia jest dostarczenie Komisji socjalnej opłaconej faktury, potwierdzającej poniesienie wydatku na prezent dla dziecka.
4. Nabywcą na fakturze jest Gmina Wińsko, pl. Wolności 2, 56-160 Wińsko, NIP: 988-01-77-504.
5. Pomoc finansowa przekazywana jest osobom uprawnionym na rachunek bankowy.
6. W sytuacji, gdy osoba uprawniona dostarczy dla Komisji Socjalnej fakturę, na kwotę mniejszą niż kwota o której mowa w §10 ust. 2 świadczenie wypłacane jest w kwocie widniejącej na fakturze.

§11

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych umowie, nie więcej niż 5 pożyczek w roku kalendarzowym.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizację mieszkań, domów rodzinnych oraz uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy Wińsko na czas nieokreślony. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącanie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Urzędzie Gminy Wińsko na podstawie umowy o pracę.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi do 5 000,00 zł.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3%, od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

kwota udzielonej pożyczki *3%= wartość odsetek

9. Odsetki od kwoty udzielonej pożyczki są płatne jednorazowo w pierwszym miesiącu spłaty pożyczki.
10. Osoba uprawniona może ubiegać się o pożyczkę raz na trzy lata (licząc od daty podpisania umowy, pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki).
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki zostaje umorzona wraz z odsetkami.
12. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
13. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli, której wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
14. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
15. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie ustania stosunku pracy. Nie dotyczy to pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§12

1. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym planie dochodów i wydatków.
2. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca.
3. Komisja Socjalna działa w oparciu o regulamin, uzgodniony z przedstawicielem pracowników, który stanowi załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
4. Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby które nie korzystały ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu, na jej żądanie.

§13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§14

1. W celu uzyskania świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Wińsko, pl. Wolności 2, 56-160 Wińsko.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

Częścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jako uzupełniającego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1- Regulamin komisji socjalnej,
2. Załącznik nr 2 - Umowa w sprawie przyznania pożyczki z Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych,
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
4. Załącznik nr 4 - Tabela nr 1 określająca wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świąt,
5. Załącznik nr 5 -Tabela nr 2 określająca wysokość dofinansowania do paczki świątecznej z okazji Mikołaja dla dzieci osób uprawnionych do lat 16,
6. Załącznik nr 6 - Tabela nr 3 określająca wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezzwrotnych,
7. Załącznik nr 7- Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

§16

Regulamin zgodnie z art. 8 ust.2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych został uzgodniony z przedstawicielem pracowników.

Uzgodniono w dniu:

.....

Podpis przedstawiciela pracowników

.....

Podpis i pieczęć Pracodawcy