

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## **w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni**

### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami), zwana dalej "**ustawą o ZFŚS**",
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na ZFŚS ( Dz.U. z 2009r. nr 43, poz.349),
3. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz.1000 z późniejszymi zmianami).

#### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni** 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**

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin oraz opracowany na każdy rok preliminarz, stanowiący zmienny załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. 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.
3. Działalność socjalna, o której mowa w § 1, obejmuje usługi opisane w § 11 świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - 3) udzielania pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej.

### § 3

Środkami funduszu gospodaruje **Burmistrz Miasta i Gminy w Bogatyni**, zwany dalej „Pracodawcą”, w uzgodnieniu z komisją socjalną wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### § 4

1. Skład Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją, zatwierdza pracodawca.
2. Skład Komisji wybierany jest co 5 lat, licząc od dnia wejścia w życie regulaminu.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele wybrani z poszczególnych wydziałów. Skład Komisji zawiera protokół z posiedzenia.
4. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu.

### § 5

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają uzgodnienia z Komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Roczny preliminarz stanowi podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Projekt rocznego preliminarza sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z Komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza ma pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji wybranej przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### § 6

1. Do zadań Pracodawcy należy w szczególności:
  - a. przygotowanie preliminarza Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - b. ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - c. opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
  - d. przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i preliminarzem wydatków, w uzgodnieniu z Komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów,
  - e. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
  - f. prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
  - g. zachowanie tajemnicy,
  - h. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych
2. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Burmistrza Miasta i Gminy w Bogatyni na jego wniosek, rozstrzyga Sekretarz Gminy w uzgodnieniu z Komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach Funduszu zobowiązane są do przestrzegania

przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

#### **§ 7**

1. Świadczenia z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Decyzja pracodawcy jest decyzją ostateczną.
4. Wnioski w sprawie określonych rodzajów pomocy należy składać u Przewodniczącego Komisji.

### **Rozdział 2**

#### **Źródła Funduszu**

#### **§ 8**

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika nie będącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
  - 2) odsetki od środków funduszu,
  - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
  - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

### **Rozdział 3**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

#### **§ 9**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych,

- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy **Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni** dla których **Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni**, był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Za członków rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3 upoważnionych do korzystania z funduszu uważa się:
- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i **nie wstąpiły w związek małżeński**) - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek.
3. współmałżonka

#### §10

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie :
  - 1) decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
  - 2) oświadczenia o ostatnim miejscu zatrudnienia, zał. nr 1 do Regulaminu
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2 należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia - zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy - orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

### **Rozdział 4**

#### **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

#### §11

Środki funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:

1. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), w wymiarze co najmniej 5 dni kalendarzowych wolnego
2. Paczki okolicznościowe dla dzieci do ukończenia 14 roku życia.
3. Pomoc finansowa w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi
4. zapomogi zdrowotne z uwagi na ciężką chorobę wymagającą długotrwałego leczenia,
5. zapomogi losowe mające na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją

- skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, pożaru itp.
6. W przypadku gdy środki funduszu za dany rok nie zostaną wykorzystane na ww. cele, wówczas można dokonać przeniesienia środków z przeznaczeniem na cele kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu**

#### §12

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na maksymalnie 1 rodzaj wypoczynku.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 1 tzw. „wczasy pod gruszą”, przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.
4. Paczki okolicznościowe, o których mowa w § 11 pkt 2 mogą zostać przyznane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
5. Pomoc finansowa o której mowa w § 11 pkt 3 może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
6. Pomoc finansowa o których mowa w § 11 pkt 4 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym, w zależności od możliwości finansowych Funduszu. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę.
7. Pomoc pieniężna w formie zapomóg losowych o których mowa w § 11 pkt 5 udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
8. Pomoc finansowa o której mowa w § 11 pkt 6 może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
9. Pomoc z Funduszu przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
10. Wzór wniosku o dofinansowanie pomocy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11 ust 1 - 5, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców dziecka u Pracodawcy i złożenia wniosków o przyznanie tego samego rodzaju świadczenia na to samo dziecko w danym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony jedynie jeden wniosek.
13. Wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy złożyć Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych, zał.3.

## §13

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (z wyłączeniem sytuacji losowej) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem i nie mają charakteru roszczeniowego.

## § 14

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy w Bogatyni w uzgodnieniu z komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Burmistrz Miasta i Gminy w Bogatyni w uzgodnieniu z komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych na osobę, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym Pracodawcę we wniosku.
4. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej wymienny załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu i jest przyznawana do wysokości posiadanych środków przez Pracodawcę.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

## § 15

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## §16

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

## §17

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych.
2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej uprawnionej.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z celem którym mowa w ust. 1 są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy
4. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
5. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni reprezentowany przez Burmistrza MiG w Bogatyni .
6. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFŚS.
7. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

## §18

1. Co najmniej raz w roku razem z pierwszym wnioskiem w roku kalendarzowym osoby uprawnione składają Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, gospodarstwa domowego. Wzór ww. Oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób zainteresowanych korzystaniem z pomocy ze środków Funduszu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na podstawie Kodeksu karnego.
3. Świadczenia ze środków Funduszu przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej oraz po złożeniu Oświadczenia o sytuacji życiowej i rodzinnej i materialnej , wg progów dochodowych stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wyklucza prawo do korzystania z ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu.

#### §19

1. Podstawą udzielenia pożyczki będzie umowa zawarta pomiędzy stronami , której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu , sporządzona na podstawie złożonego przez pracownika wniosku o pożyczkę – załącznik nr 4 .
2. W umowie z pożyczkobiorcą ustala się wysokość pożyczki , oprocentowanie oraz warunki spłaty pożyczki.
3. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 10.000,00 zł , a maksymalny czas spłaty 24 miesiące.
4. Umowa musi zawierać zobowiązania do spłaty pożyczki podpisane przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami urzędu, na wypadek zaniechania spłat przez pożyczkobiorcę.
5. Maksymalna wysokość zadłużenia z tytułu pobranych pożyczek mieszkaniowych z Funduszu nie może przekroczyć 10.000,00 zł.
6. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 0,5 % kwoty pożyczki.
7. Odsetki pobierane są przy pierwszej racie spłaty pożyczki.
8. Pożyczka wraz z oprocentowaniem nie podlega umorzeniu, z zastrzeżeniem śmierci pożyczkobiorcy.

#### §20

1. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką długotrwałą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
2. W przypadku zapomóg losowych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu udokumentowania zdarzenia (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

#### §21

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 60 dni od złożenia wniosku.

#### §22

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

#### § 23

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



§24

Regulamin został uzgodniony z komisją wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 25

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów, którzy fakt zapoznania się z nim potwierdzają własnoręcznym podpisem i wchodzi w życie z dniem 10.05.2019r.

Uzgodniono w dniu: .....

*(podpis i pieczętka Burmistrza UMiG)*

*(podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej)*