

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w Urzędzie Gminy w Dominowie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Dominowie, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń i usług socjalnych,
- 5) tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Dominowie,
- 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Gminy w Dominowie,
- 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

Rozdział II

TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku

- poprzednim lub w II półroczu roku poprzedzającego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego przy pracach o szczególnym charakterze wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
 3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony Pracodawcy.
 4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 1, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.
 5. Przeciętną liczbę zatrudnionych ustala się w oparciu o sposób określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349)
 6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonywanych odpisów na dany rok, w wysokościach, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 4

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób fizycznych, podmiotów korzystających z działalności socjalnej,
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
3. Odsetki od środków Funduszu,
4. Odsetki z oprocentowania z pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
5. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 5

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i zakładowy staż pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę wobec których Pracodawca zachował obowiązki socjalne,
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt. 1-3,
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
- 1) współmałżonkowie pracowników i emerytów oraz rencistów,
 - 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
 - 3) dzieci wymienione w pkt 2, będące inwalidami całkowicie niezdolnymi do pracy – bez względu na wiek.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym wypoczynku urlopowego pracowników organizowanego we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, agroturystyka,
- 2) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (zakup biletów do kina, na koncerty muzyczne, do galerii, bilety lub karnety na basen, siłownię, wycieczki, festyny, imprezy integracyjne, okolicznościowe wraz z poczęstunkiem, organizacja ogniska – na zasadzie powszechnej dostępności na równych zasadach,
- 3) udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej dla pracowników i ich rodzin (tj: świadczenia w postaci bonów towarowych, paczki dla dzieci pracowników do lat 14, świadczenie pieniężne – Święta Bożego Narodzenia, Święta Wielkanocne, Dzień Dziecka, inne),
- 4) Udzielanie świadczeń rzeczowych dla emerytów i rencistów (paczki świąteczne) lub wypłata ekwiwalentu pieniężnego w zamian za świadczenie rzeczowe,

- 5) Udzielanie pracownikom (emerytom, rencistom) pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg oraz pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby czy ubóstwa.

§ 7

1. Środki Funduszu mogą być ponadto wydatkowane na pożyczki przeznaczone na:
 - 1) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - 2) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego,
 - 4) rozbudowę domu jednorodzinnego,
 - 5) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego od podmiotów zajmujących się budownictwem w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 6) kaucje i opłaty wnoszone w związku z uzyskaniem mieszkania czy jego zamianą na inne.
2. Pomoc mieszkaniowa dla pracowników w formach przewidzianych w ust. 1 jest udzielana poprzez pożyczki mieszkaniowe.
3. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane stopą 2% w skali rocznej, wymaga się poręczenia dwóch osób. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
4. Szczegółowe warunki udzielania i zwrotu pożyczki mieszkaniowej określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą.

§ 8

1. Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielem załogi ustala roczny plan wykorzystania środków Funduszu, określający kierunki oraz wielkość środków przeznaczonych na ustalone cele socjalne.
2. Roczny plan wykorzystania Funduszu stanowi podstawę wydatkowania Funduszu na świadczenia socjalne.
3. Pracodawca zapewnia techniczno – organizacyjną obsługę Funduszu.

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby

uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz od wielkości środków, jakimi dysponuje Fundusz.

2. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium średniomiesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej w okresie ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego moment złożenia oświadczenia.
3. Dochód o jakim mowa w ust. 2 pracownik, emeryt lub rencista wykazuje w pisemnym oświadczeniu. Oświadczenie o dochodach (załącznik nr 1 do Regulaminu) należy złożyć najpóźniej do końca marca każdego roku. Pracownik, emeryt lub rencista jest zobowiązany ująć w oświadczeniu pełną wartość dochodów uzyskanych przez siebie i członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Emeryci i renciści uprawnieni do korzystania z Funduszu w roku 2020 oświadczenie o dochodach (załącznik nr 1a do Regulaminu) mogą złożyć do dnia 30.06.2020.
4. Na dochód rodziny składają się wszystkie dochody brutto jej członków pochodzące ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej, po odliczeniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne. W dochodzie uwzględnia się także zasiłek rodzinny, zasiłek wychowawczy, rentę rodzinną, alimenty i dochody z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym oraz dochody nieopodatkowane (w tym, np. świadczenia 500+).
5. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe informacje (dokumenty) o wysokości dochodów, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem traci prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku oraz zobowiązana jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego wraz z należnymi odsetkami ustawowymi od dnia niesłusznie pobranego świadczenia do dnia zapłaty.
6. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego pracowników organizowanego we własnym zakresie uprawniony może otrzymać raz w roku, jeśli urlop będzie obejmował co najmniej 14 dni kalendarzowych. Wypłata przyznanego dofinansowania nastąpi po złożeniu stosownego oświadczenia o wykorzystaniu urlopu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 10

1. Dopłata do różnych form wypoczynku w pierwszej kolejności powinna być przyznawana pracownikom:

- 1) o niskich dochodach na osobę w rodzinie, których wysokość określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 2) samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) mającym dzieci wymagające ze względu na stan zdrowia specjalnej opieki i leczenia,
 - 4) wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone
 - 5) inwalidom – byłym pracownikom.
2. Pracownikom oraz emerytom i rencistom może być przyznane raz na dwa lata świadczenie pieniężne na usługi socjalne, w wysokości uzależnionej od sytuacji materialnej.

Rozdział VI

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych należy kierować do Wójta, który podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia.

§ 12

1. Osoby korzystające ze świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Niezłożenie danych lub złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie uwzględnione przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.

§ 13

1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia zawierają uzasadnienie.

§ 14

Przyznanie świadczenia socjalnego jest uznaniowe. Pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu pracownikowi, emerytowi czy renciście.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
3. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.20), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne i zakładowe, przepisy prawa pracy.

§ 17

1. Treść Regulaminu uzgodniona została z przedstawicielem pracowników.
2. Zmiany Regulaminu dochodzą do skutku w trybie przewidzianym w ust. 1 i w § 18.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Dominowie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Wójta, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 19

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin z dnia 01 lipca 2019 r.



WÓJ
Krzysztof Pauter