

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie

§ 1

Postanowienia ogólne

Podstawę prawną Regulaminu gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie zwanego dalej „Regulaminem” stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z póź. zm.),
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z póź.zm),
4. 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. 2009 Nr 43, poz. 349),

§ 2

Podstawowe definicje

1. **Fundusz** – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie,
2. **Pracodawca** – rozumieć przez to należy Urząd Miasta Gminy w Bardzie reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Bardo.
3. **Przedstawiciel załogi** – rozumieć przez to należy osobę wyłonioną spośród pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie w głosowaniu tajnym podczas zebrania ogólnego pracowników.
4. **Świadczeniach i usługach socjalnych** – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

§ 3

Tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie, zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i obciążającego koszty Urzędu,
2. Środki finansowe Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.

3. Pracodawca, w terminie do 31 maja danego roku kalendarzowego przekazuje na wyodrębniony rachunek kwotę 75% całorocznych odpisów, a w terminie do 30 września tego samego roku pozostałą kwotę dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Corocznie do 31 marca pracodawca wraz z przedstawicielem załogi ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności ujęte w regulaminie.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Miasta i Gminy w Bardzie.
7. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - odsetki od środków Funduszu,
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

1. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie zatrudnieni na umowy o pracę na czas określony i nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, powołania, wyboru, mianowania.
2. Pracownicy przebywający na urloпах, macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniu rehabilitacyjnym, urloпах bezpłatnych.
3. Byli pracownicy - emeryci i renciści.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 3 zwanymi dalej osobami uprawnionymi.
5. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w pkt. 4 zalicza się:
 - a) współmałżonka pracownika,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu - do lat 16, a jeżeli nadal kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - c) dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności i w związku z tym pozostające na utrzymaniu pracownika. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania w przypadku dzieci posiadających orzeczoną stopień niepełnosprawności,
 - d) d) dzieci po zmarłych pracownikach Urzędu – jeżeli były na ich utrzymaniu w wieku do 18 lat, o ile nie korzystają ze środków ZFŚS w innym zakładzie pracy.

§ 5

Przeznaczenie Funduszu

Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej. Ustala się następujące zasady przeznaczenia środków na poszczególne cele:

1. Dofinansowanie wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą" i inne formy wypoczynku indywidualnego trwającego nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
2. Pomoc rzeczowa lub finansowa przeznaczona w związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe).
3. Udzielania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w wypadkach losowych spowodowanych długotrwałą chorobą, klęską żywiołową, kradzieżą.
4. Dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej – organizowanej przez Urząd.
5. Udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

§ 6

Zasady korzystania z pomocy z Funduszu

1. Przyznanie przez pracodawcę świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej uprawnionego i ma charakter uznaniowy.
2. Wypłata tzw. „wczasy pod gruszą” następuje po zatwierdzeniu wniosku o urlop wypoczynkowy.
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego; z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
5. Przyznanie świadczenia odbywa się na wniosek po jego zaopiniowaniu przez przedstawiciela załogi oraz zatwierdzonej do wypłaty przez pracodawcę.
6. Podstawą przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu jest wniosek oraz inne wiarygodne dokumenty potwierdzające sytuację życiową, rodzinną i materialną, przedłożone do wglądu przez osobę uprawnioną.
7. Do dnia 31 stycznia każdego roku pracownik winien złożyć oświadczenie o wysokości dochodu brutto przypadającego na każdego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym (dochód na dzień składania oświadczenia).
8. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. od 1 lutego składają oświadczenie w okresie 2 miesięcy od zatrudnienia.
9. Dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
10. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w oświadczeniu.

11. Jeśli osoba uprawniona nie złoży oświadczenia o dochodach w rodzinie na potrzeby Funduszu zostanie zakwalifikowana do najwyższego progu dochodowego (tj. otrzyma świadczenie w wysokości jako osoba z najwyższymi dochodami).
12. W szczególnych sytuacjach (nagła choroba, wypadek), gdy konieczne jest natychmiastowe udzielenie pomocy Burmistrz Miasta i Gminy Bardo udziela pomocy bez złożenia oświadczenia o dochodach.

§ 7

Kryteria przyznawania świadczeń z Funduszu

1. Przy dochodzie do 4500,00 zł. brutto na osobę w rodzinie - 100% świadczenia
2. Przy dochodzie powyżej 4500,00 zł. brutto na osobę w rodzinie – 90% świadczenia

Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych oraz przedstawiciela załogi

§ 8

Zapomogi

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przeznaczoną uprawnionym osobom:
 - a) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
 - b) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych

§ 9

Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udzielane są w kwocie do 10 000,00 zł.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkalnego,
 - b) budowę domu jednorodzinnego, albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - d) spłata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe,
 - e) adaptacja pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - f) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność,
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych.
 - h) remont lub modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego.
3. Pracownik może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe po upływie roku od zatrudnienia w Urzędzie, pod warunkiem zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas objęty terminem spłaty pożyczki.
4. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % od kwoty pożyczki. Kwota oprocentowania powiększa środki Funduszu.
5. Spłatę pożyczki określa umowa, w której pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie rat pożyczki z jego wynagrodzenia. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy.
6. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę po całkowitej spłacie poprzedniej.
7. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi.

8. Chwilowe zawieszenie spłaty lub częściowe umorzenie pożyczki może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota pożyczki podlega umorzeniu.
10. Udzielenie pożyczek, o których mowa wyżej poprzedzone jest zawarciem umowy, w której określa się warunki spłaty. Wzór umowy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Warunkiem zawarcia umowy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Urzędu – załącznik nr 3 do Regulaminu.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wypowiedzenia przez pracownika (z wyjątkiem pracownika przechodzącego na emeryturę) lub rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę pożyczka staje się natychmiast wymagalna, jednakże na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę udzielonej pożyczki na warunkach dotychczas określonych w umowie, tj. w ratach w dotychczasowej wysokości, na wskazany rachunek.
13. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
14. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 10

Zasady opiniowania wniosków

1. Wnioski o pożyczkę składa się w Referacie Organizacyjnym.
2. Wniosek powinien być zaopiniowany przez:
 - a) pracownika prowadzącego sprawy kadrowe - na okoliczność, że pracownik nie jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy;
 - b) Referat Księgowości - na okoliczność, że pracownik spłacił poprzednią pożyczkę;
 - c) Przedstawiciela załogi, który opiniuje wniosek pracownika.
3. W celu zabezpieczenia spłaty pożyczki, wymagane jest pisemne poręczenie przez dwóch pracowników Urzędu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Środkami funduszu administruje Burmistrz Miasta i Gminy w Bardzie.
2. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach, nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.
3. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, każdorazowo na jej żądanie.
4. W przypadku odmownego rozpatrzenia wniosku osoby uprawnionej podaje się uzasadnienie.
5. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 12 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie art.8 ustawy o ZFŚS i art. 6 ust.1 lit c. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

2. Dane osobowe szczególnej kategorii (dotyczące zdrowia) osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art.9 ust.2 lit. b rozporządzenia RODO w oparciu o art.8 ustawy o ZFŚS.
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia korzystania z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniu 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 do korzystania z Funduszu. Dokumenty potwierdzające są okazywane wyłącznie do wglądu, stosowna notatka jest sporządzana przez osobę odpowiedzialną za weryfikację.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo
mgr inż. Krzysztof Żegański

RADCA PRAWNY

Agnieszka Jurek

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Miasta i Gminy Bardo** ul. Rynek 2, 57-256 Bardo, tel. 74 81 71 478.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować pod adresem adres e-mail: iod@bardo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit b), art. 6 ust. 1 lit c) oraz art. 9 ust.1 lit b) RODO celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS w oparciu o art. 8 ust. 1 ustawy dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane :
 - Podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów, podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów powierzenia lub innym administratorom danych przetwarzający Państwa dane we własnym imieniu takie jak: podmioty świadczące usługi informatycznej, pomoc prawną, lub inne podmioty świadczące usługi doradcze, audytowe, oraz prowadzące działalność pocztową i kurierską, a także podmioty świadczące działalność płatniczą np. banki
 - Innym podmiotom zgodnie z zadaniami wynikającymi z umowy, przy zachowaniu wymogów określonych obowiązującymi przepisami w tym wymogu poufności oraz w zakresie niezbędnym do dokonania danej czynności.
5. Państwa dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń – zgodnie z Jednolitym rzeczowym Wykazem Akt.
6. Posiadają Państwo prawo: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 8 ust.1 ustawy o ZFŚS jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS.
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

