

ZARZĄDZENIE NR 27/19
WÓJTA GMINY KOBYLIN-BORZYM

z dnia 18 grudnia 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Kobylin-Borzymy.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) i art. 8 ust. 2 oraz art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352, z późniejszymi zmianami), po uzgodnieniu treści zmian z reprezentantami pracowników, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kobylin-Borzymy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 50/17 Wójta Gminy Kobylin-Borzymy z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Kobylin-Borzymy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy


Dariusz Sikorski

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Kobylin-Borzymy

§ 1

Tworzy się zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej funduszem

§ 2

- 1. 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 i pomocy z funduszu.*
- 2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, który przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych.*

§ 3

- 1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.*
- 2. Świadczenia z funduszu udzielane są na wniosek osób uprawnionych.*
- 3. Świadczenia socjalne finansowe z funduszu mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nie uzyskania świadczeń.*
- 4. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi średni dochód miesięczny przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu.*
- 5. Podstawą do ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok w którym składany jest wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.*
- 6. Z posiadanego gospodarstwa rolnego dochód wylicza się jak do zasiłków rodzinnych.*
- 7. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.*

§ 4

Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego „funduszem” mogą korzystać :

- 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,*
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,*
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 - 2, zwanych osobami uprawnionymi.*

§ 5

Członkami rodzin, o których mowa wyżej w § 4 pkt. 3 są :

- 1) *współmałżonkowie,*
- 2) *pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego dla nich,*
- 3) *członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.*

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na :

- 1) *dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez zakład pracy,*
- 2) *pomoc rzeczową, przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,*
- 3) *zapomogi pieniężne bezwrotne udzielone w wypadkach losowych,*
- 4) *dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek,*
- 5) *finansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,*
- 6) *finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, Dnia Kobiet, Dnia samorządowca, itp.:*
- 7) *pożyczki zwrotne lub bezzwrotne na cele mieszkaniowe, w tym również na spłacenie bieżących wydatków mieszkaniowych i opłat z tytułu najmu,*
- 8) *udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej.*

§ 7

1. *Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na :*

- 1) *uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,*
 - 2) *budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,*
 - 3) *zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,*
 - 4) *nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,*
 - 5) *przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,*
 - 6) *pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,*
 - 7) *przystosowanie mieszkań lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,*
 - 8) *remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,*
 - 9) *kaucję i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.*
2. *Pożyczki zwrotne udzielane są w kwocie do 5.000 zł.*
 3. *Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.*
 4. *Pożyczki zwrotne są nie oprocentowane,*
 5. *O następną pożyczkę pracownik może ubiegać się po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki,*

6. Wysokość udzielonych pożyczek warunkuje aktualny stan środków przeznaczonych na działalność mieszkaniową,
7. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę nie spłacona pożyczka ze środków na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowej spłacie w całości,
8. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami.
9. Wzór wniosku i umowy o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 8

Zasady dofinansowania krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno – leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez zakład pracy, wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie:

- 1) z dofinansowania krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno -leczniczych można skorzystać raz w roku.
- 2) podstawą do przyznania dofinansowania wczasów leczniczych i profilaktyczno leczniczych jest skierowanie lekarza.
- 3) wysokość dofinansowania wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych jest równa obowiązującej diecie.
- 4) dofinansowanie wczasów leczniczych i profilaktyczno-leczniczych może być przyznane za okres wczasów nie krótszy niż 14 dni lecz nie dłuższy niż 30 dni.
- 5) warunkiem przyznania dofinansowania do wczasów (zorganizowanych we własnym zakresie) jest skorzystanie w danym roku kalendarzowym przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
- 6) kwota dofinansowania do wczasów zależy od dochodu i jest określona w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 7) kwoty dofinansowania do wczasów mogą być ustalane corocznie przez pracowników w porozumieniu z Wójtem.
- 8) wnioski o przyznanie dofinansowania do wczasów należy składać w terminie jednego tygodnia przed planowaną datą wczasów, w szczególnych przypadkach można złożyć wniosek w terminie późniejszym po zakończeniu wczasów wg wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu nr 2.

§ 9

1. Środki z funduszu będą dzielone w sposób umożliwiający w pierwszej kolejności wypłatę świadczeń urlopowych.
2. Coroczny odpis na fundusz socjalny będzie dzielony na poszczególne rodzaje działalności przez reprezentantów pracowników i akceptowany przez Wójta.
3. W szczególnych przypadkach Wójt za zgodą reprezentantów pracowników może zmienić sposób podziału funduszu.
4. Niewykorzystane środki z funduszu przechodzą na kolejny rok.

§ 10

1. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej pracodawca może przyznać usługi i świadczenia całkowicie lub częściowo bezzwrotne.

§ 11

1. Pomoc zwrotna udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części w trybie przewidzianym tylko w wypadkach wyjątkowych, gdy skutek wydarzeń losowych niemożliwa jest spłata tej pomocy.

§ 12

Ochrona danych osobowych:

1. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów ZFŚS odbywa się na podstawie pisemnych upoważnień nadanych pracownikom, które zawierają zobowiązanie do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych
2. Dane osobowe zawierające informacje przedkładane przez pracowników na potrzeby ZFŚS są odpowiednio zabezpieczane i udostępniane wyłącznie na podstawie przepisów prawa
3. Dane osobowe są przechowywane w Urzędzie Gminy Kobylin-Borzymy przez okres świadczeniowy, a po jego zakończeniu, przez okres wynikający z ewentualnych obopólnych roszczeń, to jest nie dłużej niż do 5 lat od 1 dnia roku następnego po ustaniu świadczenia
4. Wyznaczona przez Wójta Gminy osoba (Przewodniczący komisji socjalnej) dokonuje corocznych przeglądów danych osobowych zgromadzonych przez ZFŚS i w razie potrzeby, dokonuje utylizacji danych co do których minął okres ustalony w pkt 3
5. W zakresie ochrony danych osobowych stosuje się zapisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zapisy Polityki Bezpieczeństwa wraz z załącznikami oraz innych procedur wewnętrznych

§ 13

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia go z reprezentantem pracowników.

Regulamin niniejszy został uzgodniony z reprezentującymi interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 10.12.2019 r.

Symon Michaj 18-12-2019
.....
(data i podpis przedstawiciela pracowników)

WÓJT
[Podpis]
mgr Dariusz Sikorski
.....
(pracodawca)

18.12.2019 Sylwia Dzierżogalska
.....
(data i podpis przedstawiciela pracowników)

18.12.2019 z. Wórkowiczka
.....
(data i podpis przedstawiciela pracowników)

Tabela dopłat do wczasów.

1. Pracownik łącznie z wnioskiem o przyznanie dofinansowania z funduszu świadczeń socjalnych składa oświadczenie o dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie (1 osobę / 1 miesiąc), wyliczonym na podstawie dochodów osiągniętych w okresie ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok w którym składany jest wniosek. Przy ustalaniu dochodu uwzględnia się wszystkie dochody brutto członków rodziny, to jest: wnioskodawcy, jego małżonka i dzieci pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (dochód brutto ze stosunku pracy, gospodarstwa rolnego, renty, wypłacane jednorazowo nagrody jubileuszowe itp.).

L.p.	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (zł)
1.	do 2 800	1000
2.	2 801 – 3 300	980
3.	3 301 – 4 300	950
4.	powyżej 4 301	910

.....
(imię i nazwisko ubiegającego się o świadczenie)

Kobylin-Borzymy, dn.

**Wójt Gminy
Kobylin-Borzymy**

**WNIOSEK
o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie dopłaty do wczasów na których będę przebywał(a)
w okresie od dnia do dnia r. zorganizowanych
we własnym zakresie wraz z członkami rodziny.

.....
.....
(wymienić wszystkich członków rodziny zgodnie z § 5 regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych)

Jednocześnie świadom(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań
oświadczam, iż mój dochód na członka rodziny wyliczony zgodnie z załącznik nr 1 do
regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wynosi zł na 1
osobę / miesiąc.

.....
czytelny podpis pracownika

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....
(data wpływu wniosku)

.....
(dokładny adres zamieszkania i adres budowy
w przypadku pożyczki na budowę domu)

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie pożyczki z ZFŚS na
-
-
-
- w wysokości (słownie :)
2. Jednocześnie wnioskuję o ustalenie okresu spłaty namiesiący
począwszy od

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Umowa

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

*zawarta w dniu roku., pomiędzy Urzędem Gminy Kobylin-Borzymy,
w imieniu którego działa Wójt Gminy –*

a:

*....., zatrudnionym w
zamieszkałym w
legitymującym się dowodem osobistym nr dow.*

Została zawarta umowa następującej treści:

§1

*Pani/Panu, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych została przyznana pożyczka w wysokości: zł, z przeznaczeniem
na*

§2

*Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi **miesiące**.
Spłata pożyczki następuje od miesiąca do
w ratach:*

§3

*Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia rat pożyczki z miesięcznego
wynagrodzenia za pracę.*

§4

Nie spłacona kwota staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze rozwiązania umowy o pracę lub porozumienia.*
- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu, lokalu mieszkalnego, na którego remont, budowę pożyczka została udzielona,*
- c) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkalnego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.*

§5

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie przewiduje zmiany warunków spłaty pożyczki udzielonej na warunkach umowy.

§6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i księgowość.

.....
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

.....
(Podpis i pieczęć Pracodawcy)

