

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W OSTROROGU**

**ROZDZIAŁ I
Przepisy wstępne**

- § 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:
- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
 - rozporządzenia 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. Nr 43, poz. 349).
- § 2. Regulamin ZFŚS określa:
- 1/ źródła tworzenia funduszu
 - 2/ osoby uprawnione do korzystania z funduszu
 - 3/ przeznaczenie zakładowego funduszu
 - 4/ zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych
 - 5/ tryb przyznawania świadczeń socjalnych

**ROZDZIAŁ II
Źródła tworzenia funduszu**

- § 3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego , naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz uprawnionych emerytów i rencistów.
- § 4. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
- § 5. Środki Fundusz:
- nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 - są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 - na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6.1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, mianowania i wyboru,
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - d) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - e) skreślony
2. skreślony

ROZDZIAŁ IV

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7. 1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :

- a) pomoc materialną, rzeczową i finansową,
- b) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
- c) skreślony
- d) skreślony
- e) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- f) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- g) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i turystycznej w postaci zbiorowych wyjazdów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe i turystyczno-krajoznawcze oraz zakup biletów wstępu.
- h) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

- § 8.1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
 3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
 4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków z miesiąca poprzedzającego wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.

Dochód na 1 osobę w rodzinie brutto	% wskaźnik wysokości świadczenia
Do 1 500,-	100%
Od 1 500,- do 2 500,-	95%
Powyżej 2 500,-	90%

5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków zgodnie z tabelą odpłatności określającą maksymalną kwotę dopłat oraz częstotliwości przyznawania świadczeń do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.
6. Osobom uprawnionym, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej mogą być przyznane usługi i świadczenia socjalne bezpłatnie albo za obniżoną odpłatnością.

Tabela wysokości i częstotliwości przyznawania świadczeń z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrogu

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Wysokość dopłaty lub pomocy określona w % od najniższego wynagrodzenia pracowników w gospodarce przypadająca na jednego pracownika	Częstotliwość przyznawania świadczenia
1.	Udzielanie rzeczowej pomocy materialnej w postaci zakupu bonów towarowych lub pomocy finansowej w postaci świadczenia pieniężnego na zwiększone wydatki w okresie świąt	do 50%	łącznie w roku
2.	Przyznanie zapomogi pieniężnej bezwrotnej	do 100%	w zależności od potrzeb
3.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (minimum 5 dni urlopu)	50% - pracownik	raz w roku
4.	skreślone		
5.	dofinansowanie wypoczynku sobotnio- niedzielnego organizowanego przez pracodawcę	do 30%	łącznie w roku
6.	dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej	do 30 %	łącznie w roku
7.	zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe - remont i modernizacja mieszkań i domów jednorodzinnych - budowa lub rozbudowa domu jednorodzinnego - zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego	do 200%	raz w roku po spłacie i rozliczeniu poprzedniej pożyczki na cele mieszkaniowe – zwrotna w okresie 10 miesięcy z oprocentowaniem

§ 9. 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu w domu mieszkalnym,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
 3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 5 % w stosunku rocznym.
 4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników
 5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 10 .
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
 7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

ROZDZIAŁ VI

Tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 10.1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie :

- świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1 do Regulaminu**
 - pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnej pożyczki na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2 do Regulaminu**
2. Umowę pożyczki określa **załącznik nr 3 do Regulaminu**
 3. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z ZFŚS

ROZDZIAŁ VII

Poufność informacji i ochrona danych osobowych, klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o korzystanie ze środków ZFŚS

§ 11.1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg, ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ostrorog.eu
3. Dane osobowe będą przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b, lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Podanie danych jest niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia Funduszu oraz jego wypłaty. Wniosek bez podanych danych osobowych nie zostanie rozpatrzony.
5. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

6. Pracodawca przetwarza dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

- 6 -

7. Osoby korzystające z funduszu posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. 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.
9. Osoby korzystające z funduszu mają prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu ochrony Danych osobowych, jeśli uznają, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe wnioskodawców ora ich rodzin nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.
11. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS otrzymują pisemne upoważnienie od Administratora Danych Osobowych do przetwarzania danych osobowych. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim obowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.

- § 12.1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
 2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
 3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z osobą reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego przez załogę.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2012r.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Gospodarowania Środkami ZFŚS

....., dnia,
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) z ZFŚS

Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrorogu, proszę o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) na

.....
.

Oświadczam, że średni dochód brutto na członka rodziny w poprzednim miesiącu wynosił :

- 1¹ do - 1 500 zł
2. od 1 500 - 2 500 zł
3. powyżej - 2 500 zł

Oświadczam, że moim ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę/rentę był²

.....

.....
/podpis wnioskodawcy/

¹ podkreślić prawidłową odpowiedź

² dotyczy emerytów i rencistów

Przyjęto:

data i podpis uprawnionego pracownika

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg, adres: ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg, nr tel. 61 29 31 710. Państwa dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Państwu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Gospodarowania Środkami ZFŚS

....., dnia

Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania
Referat
Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe

/podać rok/

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na :

.....

Jako poręczycieli proponuję:

1..... zam.
nr dowodu osobistego
2. zam.
nr dowodu osobistego

.....
/podpis wnioskodawcy/

Przyjęto:

data i podpis uprawnionego pracownika

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg, adres: ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg, nr tel. 61 29 31 710. Państwa dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Państwu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

**Umowa o pożyczkę
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu w Ostrorogu pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego występuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg –, a Panem(Panią)

.....
zamieszkałym

.....
zwanym dalej Pożyczkobiorcą

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

..... słownie złotych

.....
z przeznaczeniem na

.....
/podać przeznaczenie zadeklarowane przez Pożyczkobiorcę we wniosku o pożyczkę/

2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5 % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w 10 miesięcznych ratach.

2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż do 10-tego dnia tegoż miesiąca. W tymże terminie w kolejnych miesiącach są spłacane pozostałe raty (dotyczy osób uprawnionych, nie będących pracownikami etatowymi Pracodawcy).

3. Wysokość pierwszej raty wynosi zł,

słownie złotych

a rat następných zł,

słownie złotych

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, poczynając od miesiąca następnego po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona (dotyczy osób uprawnionych będących pracownikami etatowymi Pracodawcy).

§ 4

1. Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy bez względu na sposób jej wygaśnięcia.
2. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy nie spłacona część pożyczki ulega umorzeniu.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli

1. Pana(Panią)
zam.
nr dowodu osobistego
2. Pana(Panią)
zam.
nr dowodu osobistego

W przypadku nie spłacania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy:

Podpisy poręczycieli:

.....

/imię i nazwisko/

.....

/imię i nazwisko/

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Urząd Miasta i Gminy, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca

.....

Burmistrz MiG

.....