

**Zarządzenie nr 35/2020**

**Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn**

**z dnia 06.05.2020 r.**

**W sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352) oraz art. 27. ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do zastosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bodzentynie uzgodniony z działającymi w Urzędzie organizacjami związkowymi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn nr 86/2017 z dnia 05.10.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz następujące zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn w sprawie dokonania zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: Zarządzenie nr 19/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z dnia 20.02.2018 r., Zarządzenie nr 27/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z dnia 19.03.2018 r., Zarządzenie nr 71/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z dnia 06.08.2018 r., Zarządzenie nr 32/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z dnia 13.03.2019 r., Zarządzenie nr 67/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z dnia 20.02.2018 r.,

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Bodzentyn.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*mgr inż. Dariusz Skiba*

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO**  
**FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ**  
**SOCJALNYCH**  
**URZĘDU MIASTA**  
**I GMINY**  
**W BODZENTYNIE**

## I. Podstawy prawne oraz zakres

### § 1

#### 1. Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą,
- 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 (tj. Dz. U z 2009 r nr 43, poz. 349),
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1)

#### 2. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### § 2

#### 1. Regulamin określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

## II. Postanowienia Ogólne

#### 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

Pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Bodzentynie ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn zwany dalej Urzędem w imieniu którego działa Burmistrz Miasta i Gminy w Bodzentynie.

Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Bodzentyn oraz jednostek organizacyjnych, które wyraziły chęć do prowadzenie wspólnej działalności socjalnej na podstawie zawartych umów zwany dalej w skrócie „ZFŚS”

Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Pracodawcę i związki zawodowe do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawionym.

W skład Komisji Socjalnej zwaną dalej „Komisją” wchodzi powołane zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy w Bodzentynie następujące osoby:

- po jednym przedstawicielu wyznaczonym przez każdą z działających w zakładzie organizacji związkowych, i uprawionym przez tę organizację do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawionym,
- siedmiu przedstawicieli wybranych przez pracowników z grona pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bodzentynie i jednostek podległych.
- Tryb wyłaniania członków Komisji Socjalnej spośród pracowników określa regulamin wyboru Komisji stanowiący załącznik nr 9 do regulaminu. W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków Komisji w trakcie trwania kadencji (np. emerytura, rezygnacja, odwołanie) przeprowadza się wybory uzupełniające - jeżeli do końca kadencji Komisji pozostało nie mniej niż 3 miesiące. Kadencja nowo wybranych członków kończy się z upływem kadencji całej Komisji.

**Plan Rzeczowo-Finansowy Gospodarowania Środkami Funduszu** - to plan dochodów i wydatków Funduszu z podziałem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok kalendarzowy, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków ZFŚS, powinny w nieprzekraczalnym terminie do 5 maja każdego roku, złożyć informację/oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Osobie, która nie złoży informacji wymienionej w ust. 2 lub złoży ją po terminie, albo w złożonej informacji nie podała swoich dochodów lub dochodów członków rodziny objętych, zgodnie z § 8 Regulaminu, opieką socjalną (np. współmałżonka, dziecka

itp.) pomoc finansowa będzie przyznana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.

4. Nowo zatrudnieni pracownicy chcący skorzystać z ulgowych usług i świadczeń z Funduszu mają obowiązek złożyć wniosek i oświadczenie o dochodach w ciągu jednego miesiąca od daty zatrudnienia.
5. Do 5 maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
6. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków ZFŚS dane przedstawione w informacji lub we wniosku (zał. nr 2 i 3 do Regulaminu) potwierdza z dokumentami przedłożonymi przez osobę składającą wniosek do wglądu członków Komisji Socjalnej celem weryfikacji prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu (np. aktualna legitymacja lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji, potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania - np. PIT-37, PIT - 36, PIT - 36L, itp.).
7. Osoba, która w złożonej informacji poda nieprawdziwe dochody, pominie dochody członków rodziny oraz świadczenia socjalne podlega sankcji pozbawienia prawa korzystania ze świadczenia przez okres kolejnych dwóch lat.

### **III. Tworzenie Funduszu**

#### **§ 3**

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz ustawowych zwiększeń na emerytów i rencistów.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i uprawnionych członków rodziny, wskazanych w § 5 i § 6 Regulaminu

#### § 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie Planu Rzeczowo-Finansowego Gospodarowania Środkami Funduszu, z podziałem środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności, sporządzonego przez pracodawcę w formie Preliminarza i uzgodnionego następnie w formie pisemnej z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje się corocznie w terminie do dnia 31 marca każdego roku na dany rok kalendarzowy.

#### § 5

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:
  - pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na zastępstwo, na podstawie powołania, mianowania, wyboru, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, udzielonych na podstawie art. 174 Kodeksu pracy i dłuższych niż 30 dni.
  - pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na podstawie art. 174<sup>1</sup> Kodeksu pracy (w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy)
  - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
  - emeryci i renciści czyli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty,
  - uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób, dalej członkowie rodzin.
2. Współmałżonkowie zatrudnieni w tym samym zakładzie pracy mogą korzystać z ZFŚS niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny (np. gdy mąż składa wniosek o pomoc finansową żona traktowana jest jako członek rodziny i odwrotnie).

## § 6

Członkami rodzin są:

- małżonek,
- konkubina, konkubent niepozostający (a) w związku małżeńskim, mieszkający (a) i prowadzący (a) wspólne gospodarstwo domowe razem z osobą wymienioną w § 5,
- dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, oraz dzieci z konkubinatu, na które ubiegający się o pomoc socjalną płaci alimenty, a w przypadku zawarcia związku małżeńskiego jeżeli dochody (brutto) na członka rodziny dziecka nie przekraczają 120% minimalnego wynagrodzenia,
- rodzice wspólnie zamieszkujący z osobą wymienioną w § 5 i będący na jej utrzymaniu, jeżeli dochód (brutto) rodziców na osobę nie przekracza kwoty 50% minimalnego wynagrodzenia lub w przypadku samotnego rodzica kwoty 70% minimalnego wynagrodzenia,
- Małżonek po zmarłym pracowniku, jeżeli dochody (brutto) na członka rodziny nie przekraczają 120% minimalnego wynagrodzenia,
- Dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat oraz bez względu na wiek, dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności
- Dzieci wymienione w § 6, które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek (18 lub 25) są uprawnione do korzystania z ZFŚS do końca roku kalendarzowego, w którym wiek ukończyły.

## IV. Tryb przyznawania świadczeń

### § 7

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, są przydzielane wg kryterium określonego regulaminem.

## § 8

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależy od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.
2. Każde odmowne załatwienie wniosku wymaga poinformowania w sposób pisemny zainteresowanego uzasadniając przyczynę odmowy.
3. Wnioskodawca w ciągu 14 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające.
4. Ponowny wniosek rozpatruje Komisja z udziałem zainteresowanego w terminie 10 dni, liczonym od dnia otrzymania ponownego wniosku.

## § 9

1. Sytuację materialną osób uprawnionych określa się w oparciu o dochody brutto tj. łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok w którym składana jest informacja - wniosek wymieniony jako załącznik 2 do Regulaminu) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne domowe i uprawnionego, zgodnie z § 5 i § 6 Regulaminu do korzystania z pomocy funduszu) i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny ale tylko te które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, poza zwolnionym z podatku świadczeń w ramach Programu Rodzina 500 +, które nie zostało wyłączone w Ustawie o ZFŚS oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych) z tym że:
  - a) przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych - Dz. U. z 2020 r. poz. 111.) przyjmuje się, że 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r o podatku rolnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1256)



- b) przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie za rok poprzedzający rok w którym składany jest wniosek.

#### § 10

1. Pomoc finansowa z Funduszu jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej.
2. Wniosek ten stanowi załącznik N r 3 do Regulaminu.
3. Podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku stanowią kryteria socjalne.
4. Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego są przyznawane na podstawie wniosku osoby uprawnionej oraz dokumentu potwierdzającego zakup usługi oraz jej wartość, wskazującego osoby korzystające z wypoczynku.
5. Pomoc rzeczowa lub pieniężna jest przyznawana ma podstawie wniosku osoby uprawnionej.

#### § 11

1. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

### **V. Rodzaje oraz warunki na jakich przyznawane są usługi i świadczenia oraz pomoc socjalna**

#### § 12

Ulgiwowe usługi i świadczenia socjalne przyznawane są osobom uprawnionym na:

1. **dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku:** dzieci do lat 18 lub 25 lat jeśli kontynuują naukę - w formie: wczasów np.: rodzinnych, leczniczych, stacjonarnych, zimowisk, kolonii, zielonych szkół oraz obozów dla dzieci i młodzieży organizowanych przez uprawnionego mającego stosowny dokument finansowy, np.: faktura, rachunek, potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj, dane dziecka które skorzystało z wypoczynku. Kwota

bazowa dla pomocy z tytułu dofinansowania krajowego i zagranicznego wypoczynku jest stała i wynosi 400 zł. Wysokość świadczenia nie może być wyższa niż kwota poniesionych wydatków przez uprawnionego i wyższa niż wysokość kwoty bazowej. Kwota do wypłaty ustalana jest na podstawie kryterium dochodowego, wg. progów procentowych zawartych w załączniku nr 4 do Regulaminu.

**2. działalność kulturo-oświatową, sportową i turystyczną w formie:**

a) dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, (kwota bazowa z tytułu dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych jest stała i wynosi 60 zł). Wysokość świadczenia nie może być wyższa niż kwota poniesionych wydatków przez uprawnionego i wyższa niż wysokość kwoty bazowej. Kwota do wypłaty ustalana jest na podstawie kryterium dochodowego, wg. progów procentowych zawartych w załączniku nr 4); wnioski w tym zakresie są rozpoznawane dwa razy w roku, w czerwcu i w grudniu.

b) **dopłat do krajowego i zagranicznego wypoczynku** organizowanego w formie wycieczek turystyczno – krajoznawczych lub kolonii organizowanych przez Pracodawcę. W przypadku, gdy osoba uprawniona lub członek jej rodziny zrezygnuje z udziału w wycieczce, to rezygnacja taka jest możliwa do dnia wyznaczonego w umowie z biurem będącym organizatorem wyjazdu ostatecznej zmiany osób wyjeżdżających. Po tym terminie osoby, które nie pojedą, a deklarowały swój udział będą pokrywać całość kosztów pobytu. Jedynym odstępstwem od wyżej wymienianej sytuacji jest nieprzewidywalne zdarzenie losowe potwierdzone wiarygodnym dokumentem, np. zwolnieniem lekarskim; wysokość dofinansowania jest określona w załączniku nr 4.

**3. bezzwrotną pomoc materialną w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi)** dla osób dotkniętych wypadkami losowym i lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawanej jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielana w formie zakupu: np.: lekarstw, artykułów żywnościowych a może to być także zakup bonów towarowych, załącznik nr 5 do Regulaminu

Komisja rozpatrująca wnioski w sprawie pomocy, o której mowa w ust. 3, może zażądać do wglądu - jeśli będzie to uzasadnione - dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności.

## **VI. Pomoc na cele mieszkaniowe**

### § 13

Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:

1. budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
2. zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub od osoby fizycznej,
3. modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
4. adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
5. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
6. koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu.

### § 14

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie zwrotnej pożyczki (oprocentowanej i nieoprocentowanej), umowę na spłatę pożyczki zawiera się na okres 36 miesięcy.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Pożyczki są udzielane według kolejności złożonych wniosków oraz posiadanych środków na ten cel. W przypadku odmowy podpisania umowy pożyczki w danym roku kalendarzowym, umowę pożyczki może podpisać następna w kolejności osoba, która złożyła pozytywnie zaopiniowany przez Komisję wniosek o pożyczkę. Odmowa w danym roku kalendarzowym podpisania umowy pożyczki skutkuje anulowaniem w/w wniosku.
3. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.
4. Wniosek w sprawie pomocy na cele mieszkaniowe składany jest w momencie spłaty poprzedniej pomocy.
5. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest do kwoty 5.000,00 zł

6. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch pracowników pożyczkodawcy lub jednostek organizacyjnych i jest nieoprocentowana dla pożyczkobiorców, których dochód na jednego członka rodziny wynosi do 500,00 zł. Dla pożyczkobiorców o dochodzie na rodzinę powyżej 1.501,00 zł do 4.000,00 zł pożyczka będzie oprocentowana w wysokości 1%, a dla pożyczkobiorców, których dochód na jednego członka rodziny wynosi powyżej 4.000,00 zł pożyczka będzie oprocentowana w wysokości 2%.

#### § 15

1. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym (preliminarzu) na dany rok oraz liczby złożonych wniosków.

#### § 16

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajdzie się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może zostać w części umorzona.
2. Umorzenie całości udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe stosuje się do:

- pożyczkobiorców zmarłych,

#### § 17

1. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

#### § 18

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:
  - rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z jego winy,
  - stwierdzenia wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn, spłata pożyczki odbywa się na warunkach ustalonych w umowie o jej udzielenie.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy przypadku określonego w § 16 ust. 2.

## VII. Postanowienia końcowe

### § 19

1. Zwrot pożyczki z Funduszu powinien być zabezpieczony poręczeniem. Wzór poręczenia określono w załączniku nr 7 do Regulaminu.
2. Formularze w/w są dostępne u członków Komisji Socjalnej.

### § 20

Regulamin wchodzi w życie z chwilą podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i ogłoszeniu na stronie internetowej pracodawcy z dniem 06.05.2020 r.

### § 21

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### § 22

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

BURMISTRZ  
*mgr inż. Dariusz Skiba*

Załączniki:

1. Plan Rzeczowo-Finansowy Gospodarowania Środkami Funduszu (Preliminarz).
2. Oświadczenie osoby uprawnionej do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o uzyskanych dochodach
3. Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych
4. Tabel wysokości dofinansowania i dopłat do krajowego i zagranicznego wypoczynku oraz działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej
5. Tabela procentowa dopłat do bezzwrotnej pomocy materialnej rzeczowej i finansowej (zapomogi)
6. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
7. Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe
8. Klauzula Informacyjna RODO
9. Regulamin wyboru Komisji Socjalnej.

## Załącznik Nr 1 do Regulaminu Funduszu

## PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZFŚS (PRELIMINARZ)

na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 20.....

I. DOCHODY		
L.p.	Tytuł wypłaty	Kwota w zł
1.	Niewykorzystane środki z Funduszu na dzień 31.12.20... r. (wraz z korektą odpisu na 31.12.20... r.)	
2.	Odpis Urzędu MiG Bodzentyn	
3.	Odpis MGOPS	
4.	Odpis MBP	
5.	Odpis MGCKiT w Bodzentynie	
6.	Splata pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami	
<b>Ogółem dochody</b>		

II. WYDATKI		
L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności	Kwota w zł
1.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	
2.	Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, oraz długotrwałej choroby lub śmierci	
3.	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa i turystyczna	
4.	Dopłata do wypoczynku osób uprawnionych i członków ich rodzin	
5.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
6.	Rezerwa na nieprzewidziane wydatki	
<b>Ogółem wydatki</b>		

Plan dochodów i wydatków ZFŚS został uzgodniony z Komisją Socjalną i z Organizacjami Związkowymi w dniu... ..

*W razie potrzeby( w trakcie roku ) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.*

.....  
**Przewodniczący Komisji Socjalnej**

.....  
**Pracodawca**

.....  
**Przedstawiciele Organizacji Związkowych**



**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Funduszu**

**Oświadczenie osoby uprawnionej do świadczeń z ZFŚS  
o uzyskanych dochodach i jej sytuacji życiowej i rodzinnej \*)**

Imię ..... Nazwisko.....(pesel).....

Adres zamieszkania:.....ulica.....nr domu.....

nr mieszkania.....kod pocztowy.....miejscowość.....

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i dochody moje oraz członków mojej rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wynosily:

Lp.	Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym Imię i Nazwisko	Pracownik/Emeryt Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. dzieci)	Roczna wysokość Dochodu w zł (brutto)**
1.		Pracownik/Emeryt		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

I.	łączy dochód całego gospodarstwa domowego
II.	Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego, po podzieleniu przez 12 i przez liczbę członków rodziny wynosi:

Inne okoliczności dotyczące mojej sytuacji życiowej i rodzinnej

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji. Jestem świadomy/a sankcji za podanie w oświadczeniu nieprawdziwych danych.

.....  
(podpis)

### Objaśnieni a do informacji:

\*) zgodnie z § 2 ust 2 Regulaminu informacja składana jest do końca marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie niezwłocznie w okresie miesiąca po zatrudnieniu. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowych ze środków ZFŚS, a gdy nie podała dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych zgodnie z § 5 i § 6 Regulaminu) do pomocy z Funduszu, skorzysta z minimalnej pomocy przewidzianej dla tego świadczenia;

\*\*) Roczna wysokość dochodu oznacza łączny dochód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 5 i § 6 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu) i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody z uwzględnieniem zwrotów z Urzędu Skarbowego wszystkich członków rodziny podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, świadczenia w ramach Programu Rodzina 500+, zasiłki rodzinne, uzyskane stypendia oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9, 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – j.t. Dz.U. z 2016 poz. 1518 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r o podatku rolnym (j.t. Dz.U. z 2016 poz. 617 ze zm.). Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS.

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejszą informację, za rok poprzedzający rok w którym składany jest wniosek. I tak:

- przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT – 36L – podatek liniowy) i art. 27 (PIT-36 – zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty);
- przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa – PIT-16 oraz ryczałt ewidencjonowany – PIT-28), przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (tj. 60 % planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok, z tym że dla rozpoczynających działalność gospodarczą (przez pierwsze dwa lata) podstawą wymiaru składek na to ubezpieczenie będzie 30% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.

Gdy w momencie składania lub po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku zmniejszenia się (np. rozwód, utrata uprawnienia do pomocy socjalnej przez dziecko w związku z przekroczeniem odpowiedniego wieku itp.) lub zwiększenia się (urodzenie dziecka, zawarcie związku małżeńskiego itp.) liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, już po złożeniu informacji, to uprawniony składa nową informację przeliczając odpowiednio dochody. Gdy informację składa uprawniony, który podjął dopiero pierwszą pracę podaje aktualne dochody podzielone przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął. W przypadku nieokreślonych w powyższych objaśnieniach rozstrzyga Komisja Socjalna opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące, które regulują takie zagadnienia (np. ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o PIT itp.).

Gdy osoba składająca informację nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych do pomocy z Funduszu), skorzysta tylko z minimalnej pomocy gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

**Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Bodzentynie.**

.....  
podpis

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Funduszu

**WNIOSEK**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce Pracy .....

Miejsce Zamieszkania .....

Proszę o przyznanie .....

/rodzaj usług lub świadczenia/

Jednocześnie informuję, że informację o osiągniętych dochodach za ..... rok przedstawiłam w złożonym odrębnie w dniu ..... oświadczeniu o dochodach do celów ZFŚS obejmującym zarówno dochód wnioskodawcy, jak też pozostałych członków mojej rodziny.

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy o odpowiedzialności regulaminowej i karnej /art. 233 K.K./**

.....

/data i podpis wnioskodawcy/

Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowaniu z Funduszu.

.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Podpisy Przedstawicieli Organizacji Związkowych

1. ....
2. ....

**Załącznik Nr 4 do Regulaminu Funduszu**

**Tabela wysokości dofinansowania i dopłat do krajowego i zagranicznego wycieczek oraz działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej**

<b>Dochód brutto na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dofinansowania (dopłaty) od kwoty bazowej z Funduszu %</b>
<b>Do 1.000,00 zł</b>	<b>95 %</b>
<b>Od 1.001,00 zł do 2.500,00 zł</b>	<b>90 %</b>
<b>Od 2.501,00 zł do 4.000,00 zł</b>	<b>85 %</b>
<b>Powyżej 4.001,00 zł</b>	<b>80 %</b>

**Tabela procentowa dopłat do bezzwrotnej pomocy materialnej rzeczowej  
i finansowej (zapomogi)**

<b>Dochód brutto na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dofinansowania (dopłaty) od kwoty bazowej z Funduszu %</b>
<b>Do 1.000,00 zł</b>	<b>100 %</b>
<b>Od 1.001,00 zł do 2.000,00 zł</b>	<b>95 %</b>
<b>Od 2.001,00 zł do 3.000,00 zł</b>	<b>90 %</b>
<b>Od 3.001,00 do 4.000,00 zł</b>	<b>85 %</b>
<b>Powyżej 4.001,00 zł</b>	<b>80 %</b>

**U M O W A**

**o pożyczkę na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu .....pomędzy Urzędem Miasta i Gminy  
w Bodzentynie, dalej zwanym „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta  
i Gminy w Bodzentynie

a Panem/Panią .....(pesel) .....

zamieszkałym(a) w .....

zatrudnionym(na) u Pracodawcy od dnia. ....

na czas. ...., zwanym(na) dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

1. Uwzględniając wniosek z dnia.....  
oraz decyzję Zakładowej Komisji Socjalnej Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy  
pożyczki ze środków Funduszu na następujące cele mieszkaniowe:

.....

w wysokości ..... zł, słownie złotych: .....

.....

oprocentowanej ..... %.

2. Kwota pożyczki podana w ust. 1 w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy zostanie przekazana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

## § 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie. . . . .zł podlega spłacie w ciągu . . . . .miesiący.
2. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dnia . . . . .w równych miesięcznych ratach w wysokości . . . . .zł.

## § 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

## § 4

1. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez dwóch innych pracowników Pracodawcy.
2. Pisemne poręczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.

## § 5

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.

2. W pozostałych przypadkach u stania zatrudnienia pożyczka powinna zostać spłacona w terminie określonym, § 2 umowy przez dokonywanie wpłat na rachunek Funduszu.

§ 6

1. Każda zmiana warunków niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Pożyczkobiorca, Pracodawca i Referat Finansowy Urzędu.

.....  
(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Pracodawcy)



**Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe**

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę, Pana(ią):

.....  
należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej w dniu .....

w kwocie.....zł, wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni -  
na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za  
pracę:

1. Pan(i) .....

zamieszkały(a) ..... legitymujący( ca) się dowodem osobistym

Seria .....Nr ..... wystawionym przez

.....(pesel).....

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan(i) .....

zamieszkały(a) ..... legitymujący( ca) się dowodem osobistym

Seria .....Nr ..... wystawionym przez

.....(pesel).....

Niniejsze poręczenie stanowi integralną część umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zawartej w dniu.....  
pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Bodzentynie oraz Panem (Panią).....  
.....

Potwierdzam wiarygodność podpisów złożonych przez Poręczycieli.

.....

(data i podpis)

## Załącznik Nr 8 do Regulaminu Funduszu

### Klauzula informacyjna

#### Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią 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 Urząd Miasta i Gminy w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn, tel. 41 31-15-010 w imieniu którego działa Dariusz Skiba –Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bodzentynie jest Pani/Pan Michał Furmańczyk, administrator@bodzentyn.pl,
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art.8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art.6 ust.1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa.
7. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 –17 RODO;
  - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## Załącznik Nr 9 do Regulaminu Funduszu

### Regulamin wyboru członków Komisji Socjalnej

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa tryb powoływania oraz zasady działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - a) po jednym przedstawicielu wyznaczonym przez każdą z działających w zakładzie organizacji związkowych, i uprawnionym przez tę organizację do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym,
  - b) siedmiu przedstawicieli wybranych przez pracowników z grona pracowników i jednostek podległych i uprawnionych przez Pracodawcę do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach dotyczących Funduszu.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje wszystkim pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
4. Członkowie Komisji są reprezentantami ogółu pracowników.

#### § 2

Wybory odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

1. członków Komisji Socjalnej w każdej z grup zawodowej, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłaszanych ustnie przez pracowników uczestniczących w zebraniu,
2. każdemu z pracowników przysługuje prawo zgłaszania jednego kandydata do Komisji,
3. kandydaci powinni wyrazić zgodę na kandydowanie, które może być złożone ustnie,
4. po zakończeniu zgłaszania kandydatów należy przegłosować wniosek o zamknięciu listy kandydatów,
5. listę kandydatów na członka do Komisji Socjalnej prowadzi Komisja Skrutacyjna w składzie 3-osobowym,

6. lista kandydatów powinna być sporządzona przez Komisję Skrutacyjną w porządku alfabetycznym,
7. głosowanie na kandydata na członka do Komisji Socjalnej jest tajne i przeprowadza je się na kartach do głosowania,
8. członek Komisji Skrutacyjnej przekazuje pracownikom karty do głosowania, na których każdy z pracowników umieszcza znak „x”, obok nazwiska kandydata, na którego chce oddać swój głos. Każdy z pracowników obecnych na zebraniu dysponuje tylko jednym głosem

### § 3

1. Przedstawicielem do Komisji Socjalnej wybrany zostaje ten kandydat, który w głosowaniu uzyskał największą ilość głosów „za”.
2. W przypadku kiedy dwóch lub więcej kandydatów do Komisji Socjalnej uzyska taką samą liczbę głosów „za”, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza dodatkowe głosowanie obejmujące jedynie kandydatów mających tę samą liczbę głosów.
3. Po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z wyników głosowania we wszystkich grupach zawodowych oraz podaje Pracodawcy nazwiska wybranych na członków Komisji Socjalnej.

### § 4

1. Komisja Socjalna dokonuje wyboru przewodniczącego spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu.

### § 5

W oparciu o podanych przez wszystkie grupy zawodowe wybranych członków Komisji Pracodawca zatwierdza skład Komisji Socjalnej na kolejną kadencję w drodze zarządzenia.