

## REGULAMIN

### gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwaldzie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994r. (tekst jedn. Dz.U. z 2019r. nr poz. 1352 ze zm.) ustala się regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 1.

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

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu od wymiaru czasu pracy jej wykonywania, mianowania, wyboru, powołania,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę i rentę,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 3:
  - a/ małżonek,
  - b/ dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18,
  - c/ członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

#### § 2.

1. Pomoc finansowa wymienionych w §1 osób przyznawana jest przez Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii komisji socjalnej, wyznaczonej spośród pracowników Urzędu Gminy Grunwald.

Wójtowi Gminy pomoc finansową przyznaje komisja socjalna w składzie czteroosobowym.

W skład komisji wchodzi: pracownik ds. kadr, pracownik, ds. płac, pracownik z referatu finansowego oraz pracownik z referatu gospodarki gruntami inwestycji i ochrony środowiska.

Komisja Socjalna może obradować i podejmować decyzje w co najmniej trzyosobowym składzie.

Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.

2. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji trudnej, a termin ich przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

3. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa udzielna jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 Regulaminu (Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS)

#### § 3.

1. Środki Funduszu w kwocie 20% z odpisu corocznego przeznacza się na pożyczki zwrotne

z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

2. Pozostałe środki funduszu przeznacza się na:

- a/ dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez zakład pracy lub indywidualnie przez osoby zatrudnione,
- b/ dofinansowanie wczasów wypoczynkowych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez pracowników, osoby uprawnione bądź zakład pracy,
- c/ dofinansowanie częściowo lub w całości różnych form wypoczynku organizowanych przez zakład pracy bądź załatwionych prywatnie przez osoby uprawnione,
- d/ pomoc materialną, rzeczową lub finansową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej po przedstawieniu wiarygodnych dokumentów.
- e/ zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielone z powodu przewlekłej lub długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim oraz w wypadkach losowych po przedstawieniu wiarygodnych dokumentów
- f/ finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe,
- g/ finansowanie imprez okolicznościowych, zakup paczek (talonów) z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy, Dnia Dziecka, itp.
- h/ dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą”, które przysługują pod warunkiem przebywania na urlopie wypoczynkowym, nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. W zależności od wysokości miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie, uzyskanego z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku dofinansowani przyznawane jest w wysokości wymienionej w poniższej tabeli:

L.p.	Miesięczny dochód na osobę w rodzinie (netto)	Kwota udzielonej pomocy
1.	do 5.000,- złotych	200,00 - 800,00 złotych
2.	od 5.000,- do 8.000,- złotych	200,00 - 700,00 złotych
3.	Powyżej 8.000,- złotych	200,00- 600,00 złotych

Dofinansowanie przyznawane jest po złożeniu przez pracownika oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

4. Osoba, która podała w oświadczeniu nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia.

5. Pracodawca przetwarza dane osobowe beneficjenta do 3 lat jest to okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.

W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te zostają usunięte.

7. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.

Osoba upoważniona jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych

jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia o zachowaniu tajemnicy.

#### § 4

- 1) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
  - a/ budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym,
  - b/ zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - c/ nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - d/ przebudowę strychu bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - e/ remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
- 2) Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1 określają umowy zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami.
- 3) Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć trzech lat.
- 4) Udzielane pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% od wysokości kwoty pożyczki, płatne przy pierwszej racie spłaty pożyczki.

#### § 5.

Osoba uprawniona może korzystać z kilku form świadczeń socjalnych w roku kalendarzowym.

#### § 6.

Przy przyznawaniu świadczeń z Funduszu uwzględniana jest sytuacja życiowa, rodzinna i materialna oraz warunki mieszkaniowe pracownika, jego rodziny i osób uprawnionych.

#### § 7.

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

#### § 8.

Corocznie do 20 stycznia Wójt Gminy ustala preliminarz wpływów i wydatków z funduszu świadczeń socjalnych zawierających podział środków z danego roku kalendarzowego na poszczególne rodzaje działalności w porozumieniu z pracownikami Urzędu.

#### § 9.

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 10.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2020 roku.

#### § 11.

Traci moc Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie z dnia 30 grudnia 2017 roku.

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(kod, miejscowość)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pomocy finansowej / rzeczowej z Zakładowego Funduszu**  
**Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie pomocy finansowej/ rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z.....

.....  
Do wniosku załączam oświadczenie, uzasadnienie oraz następujące dokumenty: (np. zaświadczenia, faktury, inne dokumenty świadczące o opisanej wyżej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej):  
.....

.....  
(czytelny podpis pracownika)

**Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu .....zaopiniowała pozytywnie/negatywnie**

**przyznanie pomocy finansowej / rzeczowej w wysokości:.....**

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

Przyznaję/odmawiam Pani/u pomoc finansową/ rzeczową w wysokości .....zł.

.....  
(Wójt Gminy)

Załącznik Nr 2 do regulaminu gospodarowania  
środkami zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(kod, miejscowość)

### O ś w i a d c z e n i e

Uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z § 3 ust.4 Regulaminu „Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfalszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z realizacją tego świadczenia.”

Oświadczam, że dochód miesięczny netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o zapomogę na osobę w mojej rodzinie wynosi ..... zł.  
Moja rodzina liczy ..... osoby/osób. Informuję, że jestem/nie jestem zatrudniona/y w innym zakładzie pracy, w którym przyznawane jest dofinansowanie.

.....  
(czytelny podpis pracownika)