

**Zarządzenie Nr 35/2018**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Człopa**  
**z dnia 20 czerwca 2018 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń**  
**Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 944 ze zmian.) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2191), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Po uzgodnieniach z pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Człopa, wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów, wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 4/2018 z dnia 4 stycznia 2018 r.

**§ 3**

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Człopa.

**§ 4**

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 czerwca 2018 roku.

Patryk Michalik  
ADWOKAT

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Zdzisław Kmieć**

# REGULAMIN

## Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

##### § 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie
- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

##### § 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Człopie,
  - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Burmistrza Miasta i Gminy Człopa,
  - 3) świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
  - 4) Prawie dokonywania wydatków z Funduszu – prawo to przysługuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Człopa.
  - 5) Komisji Socjalnej - Komisja opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Burmistrz na wniosek ogólnego zebrania pracowników. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli

z funduszu nie mogą rościć pretensji jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Burmistrza (odmawiająca dopłaty) jest ostateczna.

## Rozdział II

### ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

#### § 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2 ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim.

#### § 4

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3. obciążają koszty działalności Pracodawcy i tworzą jeden Fundusz.
2. Pracodawca w ustawowym terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 3 ust. 2 i 3, z tym, że do dnia 31 maja tegoż roku przekazuje kwotę stanowiącą, co najmniej 75% odpisów.

#### § 5

Środki Funduszu zwiększa się o wpływy, środki i przychody przewidziane w art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Dz. U. z 2017 roku, poz. 2191 ze zm.

Rozdział III  
OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ  
I USŁUG SOCJALNYCH

§ 6

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
  - 2) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie powołania, wyboru i mianowania,
  - 3) pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
  - 4) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 5) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę,
  - 6) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1, 2, 4 i 5.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są:
  - 1) współmałżonkowie pracowników i emerytów oraz rencistów,
  - 2) osoby pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta lub rencisty, dzieci własne lub dzieci przysposobione w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 3) dzieci wymienione w pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

Rozdział IV  
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE  
I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 7

Środki funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowania leczenia sanatoryjnego, na które zostali skierowani pracownicy, emeryci i renciści;

- 2) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego, organizowanego przez pracodawcę dla pracowników w pełnej wysokości, a ich współmałżonków oraz dzieci uczących się w szkole podstawowej w wysokości 50%;
- 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych organizowanych przez Pracodawcę oraz dofinansowanie zakupu biletów wstępu na inne imprezy artystyczno – rozrywkowe;
- 4) finansowanie imprez rekreacyjno-sportowych oraz spotkań integracyjnych organizowanych przez pracodawcę wraz z koncertami artystycznymi;
- 5) udzielenie pracownikom, emerytom i rencistom pomocy finansowej w formie bez zwrotnych zapomóg oraz pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby czy ubóstwa;
- 6) świadczenia pieniężne lub rzeczowe dla pracowników, emerytów i rencistów.

## § 8

1. Środki funduszu mogą być ponadto wydatkowane na:
  - 1) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
  - 2) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 3) budowę domu jednorodzinnego,
  - 4) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego od podmiotów zajmujących się budownictwem w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 5) rozbudowę domu jednorodzinnego,
  - 6) kaucję i opłaty wnoszone w związku z uzyskaniem mieszkania czy jego zamianę na inne,
2. Pomoc mieszkaniowa dla pracowników i emerytów w formach przewidzianych w ust. 1 jest udzielana poprzez pożyczki mieszkaniowe
3. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane 2% w skali rocznej.
4. Wysokość pożyczki ustala się do kwoty 15. 000 zł dla pracowników i 5.000 zł dla emerytów. Okres spłaty nie może przekraczać 3 lat począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki.

Odsetki nalicza się przy założeniu, że spłaty dokonywane są do 30-go każdego miesiąca, licząc miesiąc 30 dni, a rok 360 dni.

Należne odsetki z tytułu zaciągniętej pożyczki podlegają spłacie w terminie płatności ostatniej raty, bez uwzględniania wcześniejszych spłat, zgodnie z terminem spłat pożyczki stanowiącym załącznik do umowy pożyczki.

## § 9

Środki Funduszu wydatkowane są orientacyjnie w następujących proporcjach:

- 1) na cele przewidziane w § 7 pkt 1-7 – 80%
- 2) na cele przewidziane w § 8 - 20%

## Rozdział V

### ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

## § 10

1. Przyznawanie dofinansowania oraz świadczeń socjalnych z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, zgodnie z tabelą progów dochodowych.
2. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
3. Dochód, o jakim mowa w ust. 2 osoba uprawniona wykazuje w pisemnym oświadczeniu w terminie do ostatniego dnia m-ca lutego każdego roku.

## § 11

1. Pracodawca corocznie ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, w zależności od wielkości posiadanych środków.
2. Dopłatę do wypoczynku i leczenia, o których mowa w § 7 pkt 1, 2 i 3, organizowanego przez Pracodawcę lub instytucje turystyczne, ustala się według kryterium dochodowego ustalonego i zatwierdzonego przez pracodawcę.
3. 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.

## § 12

1. Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek § 8 określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek pożyczkobiorcy złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. W umowie ustala się:
  - 1) formę pomocy (pożyczka zwrotna, częściowo zwrotna, bezzwrotna),
  - 2) wysokość pożyczki,

- 3) warunki spłaty pożyczki ( oprocentowanie, okres spłaty, wymagania dotyczące poręczenia przez żyrantów, warunki zawieszenia lub odroczenia spłaty itp.),
  - 4) warunki umorzenia pożyczki,
  - 5) zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia u Pracobiorky.
3. Wzorcową umowę pożyczki określa załącznik do Regulaminu.

#### § 13

1. Działalność socjalna, z uwzględnieniem § 9, prowadzona jest w oparciu o plan roczny, ustalony do dnia 15 lutego, każdego roku.
2. Zadania i czynności przewidziane w § 11 ust. 1-3 Pracodawca realizuje w uzgodnieniu z Komisją socjalną wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.

#### § 14

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski przyjmuje pracownik wyznaczony przez Pracodawcę,
3. Wnioski rozpatruje Pracodawca z Komisją socjalną, wymienioną w § 13 ust. 2.
4. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.

#### § 15

1. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są zobowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie skutkowało odmową rozpatrzenia kolejnych wniosków o świadczenia.

### Rozdział VI

#### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH

#### § 16

1. 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 dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób

- fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych, w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
  3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
  4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
  5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art.291 § 1 k.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
  6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie ( np. w pliku PDF), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

## Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 17

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne i zakładowe przepisy prawa pracy.

### § 18

1. Treść Regulaminu uzgodniona została z przedstawicielem załogi
2. Zmiany Regulaminu dochodzą do skutku w trybie przewidzianym w ust. 1.



§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.06. 2018 r.

Burmistrz Miasta i Gminy

Przedstawiciel załogi:

1. Maria Sroczyńska
2. Karolina Woźniak
3. Honorata Lewandowska

  
BURMISTRZ  
mgr Zdzisław Kmiec

  
Patryk Michalik  
ADWOKAT

....., dnia .....

**WNIOSEK**  
o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) z ZFŚS

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Zgodnie z Regulaminem Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Człopa proszę o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej), na .....

Jednocześnie oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących członków:

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Uwagi

Średni dochód brutto na jednego członka rodziny wynosi .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

Data i podpis uprawnionego pracownika .....

W N I O S E K  
o udzielenie pożyczki z ZFŚS  
na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Staż pracy u Pracodawcy .....

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe .....

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

.....

Jako poręczycieli proponuję :

1. .... zamieszkały/a/ .....

nr dowodu osobistego .....

2. .... zamieszkały/a/ .....

nr dowodu osobistego .....

3. .... zamieszkały/a/ .....

nr dowodu osobistego .....

4. .... zamieszkały /a/ .....

nr dowodu osobistego .....

.....  
/ podpis wnioskodawcy/

Przyjęto :

Data i podpis uprawnionego pracownika .....