

Załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta i
Gminy Skalbmierz z dnia 24 lutego 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Skalbmierzu

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W SKALBMIERZU

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.Podstawa prawna

§ 1

Regulamin Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej "Regulaminem" został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070 z późn.zm.)
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn.zm.)
- 4) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75)
- 5) 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) (Dz. Urz. UE LI 19/1 z 4.5.2016), zwanego dalej rozporządzeniem RODO.

2.Przedmiot regulaminu

§ 2

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

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Skalbmierzu, zwanego dalej Funduszem,
2. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu,
3. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu
4. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu .

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo – finansowy podziału środków Funduszu.

Ileokroć w regulaminie jest mowa o :

1. Funduszu – oznacza Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Komisji – oznacza to Komisję socjalną działającą w Urzędzie Miasta i Gminy Skalbmierzu
4. Pracodawcy — należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu, ul. Kościuszki 1, 28-530 Skalbmierz, w imieniu którego występuje Burmistrz Skalbmierza który jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

3. Tryb tworzenia funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności urzędu, 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 poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą .
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Źródła finansowania

§ 5

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

2. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4 ust. 1-4, środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach

5. Administrowanie Funduszem

§ 7

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Miasta i Gminy w Skalbmierzu.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

6. Zakres działalności socjalnej- formy korzystania

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracownika, organizowanego we własnym zakresie(tzw. „wczasy pod gruszą „), Załącznik nr 1,2
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a wieku powyżej 18 a do 25 lat jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągnęły własnego stałego dochodu, Załącznik nr 1,2
- 3) zakup paczek mikołajowych dla dzieci od urodzenia do 15-go roku życia

- 4) bezzwrotnej pomocy materialnej (zapomogi i świadczenia świąteczne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świątecznym). Załącznik nr 1,2,5
- 5) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w postaci form krajowego i zagranicznego wypoczynku – organizowanie wycieczek
- 6) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe. Załącznik nr 3,4.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 9

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

- 1) pracownicy na podstawie umowy o pracę w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) byli pracownicy którzy przeszli na tzw. świadczenia przedemerytalne, emeryci i renciści,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich oraz wychowawczych
- 4) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia
- 5) osoby wymienione powyżej z orzecznym stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek
- 6) współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu

IV. ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

7. Zasady ustalania wysokości świadczeń

§ 10

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie.
2. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzory wniosków o świadczenia stanowią załączniki Nr 1,2,3,4,5 do Regulaminu.

3. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenie ze środków Funduszu składają w terminie do **30 marca** danego roku **oświadczenie** o sytuacji rodzinnej i materialnej do Burmistrza Miasta i Gminy Skalbmierz.
4. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić pracownik, Komisja Socjalna lub bezpośredni przełożony.
5. Wysokość zapomogi nie może przekroczyć kwoty 2 000zł.
6. Wysokość pożyczki wynosi 3 000zł
7. Podstawą ustalenia dochodu przypadającego na członka rodziny jest łączny dochód za poprzedni rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego, wykazane w formie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu. W oświadczeniu należy ująć dochód uzyskiwany przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe i podany w przeliczeniu na 1 miesiąc.
8. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka.
9. Za dochód uważa się sumę rocznych dochodów brutto z roku poprzedniego (przychód – koszty uzyskania przychodu) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, (do dochodów wlicza się :przychody ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło) , w tym świadczenia uzyskane z Programu Rodzina 500+, oraz kwotę alimentów innych osób zamieszkujących i gospodarujących wspólnie z uprawnionym , pomniejszoną o:
 - kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym
 - uzyskania przychodu

Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do najniższego wynagrodzenia w roku ubiegłym, stanowiącym podstawę różnicowania dopłat do świadczeń socjalnych.	
1)	0 - 100 %
2)	100,01 – 150 %
3)	Powyżej 150 %

10. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60 %) przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał roku poprzedniego. (<http://www.stat.gov.pl>). Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.
11. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszane corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS(<http://www.stat.gov.pl>). na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

2.Przedmiot regulaminu

§ 2

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

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Skalbmierzu, zwanego dalej Funduszem,
2. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu,
3. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu
4. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu .

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo – finansowy podziału środków Funduszu.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o :

1. Funduszu – oznacza Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Komisji – oznacza to Komisję socjalną działającą w Urzędzie Miasta i Gminy Skalbmierzu
4. Pracodawcy — należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu, ul. Kościuszki 1, 28-530 Skalbmierz, w imieniu którego występuje Burmistrz Skalbmierza który jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

3. Tryb tworzenia funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności urzędu, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą .
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Źródła finansowania

§ 5

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

2. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4 ust. 1-4, środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach

5. Administrowanie Funduszem

§ 7

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Miasta i Gminy w Skalbmierzu.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

6. Zakres działalności socjalnej- formy korzystania

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracownika, organizowanego we własnym zakresie(tzw. „ wczasy pod gruszą „), Załącznik nr 1,2
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat, a wieku powyżej 18 a do 25 lat jeżeli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają własnego stałego dochodu, Załącznik nr 1,2
- 3) zakup paczek mikołajowych dla dzieci od urodzenia do 15-go roku życia

- 4) bezzwrotnej pomocy materialnej (zapomogi i świadczenia świadczone w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świątecznym). Załącznik nr 1,2,5
- 5) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w postaci form krajowego i zagranicznego wycieczek – organizowanie wycieczek
- 6) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe. Załącznik nr 3,4.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 9

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

- 1) pracownicy na podstawie umowy o pracę w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) byli pracownicy którzy przeszli na tzw. świadczenia przedemerytalne, emeryci i renciści,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich oraz wychowawczych
- 4) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia
- 5) osoby wymienione powyżej z orzeczonym stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek
- 6) współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu

IV. ZASADY PRYZNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

7. Zasady ustalania wysokości świadczeń

§ 10

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie.
2. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzory wniosków o świadczenia stanowią załączniki Nr 1,2,3,4,5 do Regulaminu.

3. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenie ze środków Funduszu składają w terminie do **30 marca** danego roku **oświadczenie** o sytuacji rodzinnej i materialnej do Burmistrza Miasta i Gminy Skalbmierz.
4. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić pracownik, Komisja Socjalna lub bezpośredni przełożony.
5. Wysokość zapomogi nie może przekroczyć kwoty 2 000zł.
6. Wysokość pożyczki wynosi 3 000zł
7. Podstawą ustalenia dochodu przypadającego na członka rodziny jest łączny dochód za poprzedni rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego, wykazane w formie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu. W oświadczeniu należy ująć dochód uzyskiwany przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe i podany w przeliczeniu na 1 miesiąc.
8. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka.
9. Za dochód uważa się sumę rocznych dochodów brutto z roku poprzedniego (przychód – koszty uzyskania przychodu) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, (do dochodów wlicza się :przychody ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło) , w tym świadczenia uzyskane z Programu Rodzina 500+, oraz kwotę alimentów innych osób zamieszkujących i gospodarujących wspólnie z uprawnionym , pomniejszoną o:

- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym
- uzyskania przychodu

Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do najniższego wynagrodzenia w roku ubiegłym, stanowiącym podstawę różnicowania dopłat do świadczeń socjalnych.	
1)	0 - 100 %
2)	100,01 – 150 %
3)	Powyżej 150 %

10. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60 %) przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał roku poprzedniego. (<http://www.stat.gov.pl>). Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.
11. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszane corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS(<http://www.stat.gov.pl>). na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

12. Gdy w momencie składania informacji uprawniony do pomocy socjalnej lub członek rodziny utracił dane źródło dochodów(np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu za poprzedni rok podaje aktualnie osiągnany dochód, przez tą osobę, a następnie wylicza średni miesięczny dochód rodziny, zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

13. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia.

14. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o dochodach osoba uprawniona może zostać poproszona o przedłożenie do wglądu i weryfikacji dokumentów potwierdzających podane informacje. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

15. Osoby, które nie złożą oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust. 3 lub nie przedłożą dokumentów, o których mowa w ust. 2 zakwalifikowani zostają do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.

16. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według kryteriów opracowanych na dany rok przez Komisję Socjalną i zatwierdzonych przez pracodawcę.

17. Dopłata do „wczasów pod gruszą” przysługuje uprawnionemu raz w roku, jeżeli :

- złoży wniosek o dofinansowanie
- skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego
- dołączy do wniosku kopię wniosku o urlop

18. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego lub wcześniej.

19. Dofinansowanie działalności rekreacyjnej w postaci form krajowego i zagranicznego wypoczynku przysługują pracownikom oraz osobom, o których mowa w § 10

20. Pomoc w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąteczny przysługuje osobom uprawnionym i przyznane jest według załącznika nr 1 do regulaminu i obejmuje :

- finansowe świadczenie świąteczne z tytułu zwiększonych wydatków związanych ze Świątami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia.
- zakup paczek z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla dzieci i młodzieży

ROZDZIAŁ V

8.Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udzielane są w kwocie do 3.000 zł na wniosek pracownika lub emeryta

2. Pracownik może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe po upływie roku od zatrudnienia w urzędzie, pod warunkiem zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas objęty terminem spłaty pożyczki.

3. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 % w stosunku rocznym. Kwota oprocentowania powiększa środki Funduszu.
4. Spłatę pożyczki określa umowa, w której pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie rat pożyczki z jego wynagrodzenia. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy.
5. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę po spłacie poprzedniej.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota pożyczki podlega umorzeniu bez obciążenia poręczycieli.
7. Udzielenie pożyczki, o której mowa wyżej poprzedzone jest zawarciem umowy, w której określa się warunki spłaty. Wzór umowy określa załącznik Nr 4 Regulaminu.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Urzędu.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie przez pracownika lub w niespłaconej części podlega spłacie przez poręczycieli.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wypowiedzenia przez pracownika / z wyjątkiem pracownika przechodzącego na emeryturę/ lub rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę pożyczka staje się natychmiast wymagalna, jednakże na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na spłatę udzielonej pożyczki na warunkach dotychczas określonych w umowie, tj. w ratach w dotychczasowej wysokości, na wskazany rachunek.
11. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa .
3. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania i nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania.

§ 13

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki :

1. Załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu
Załącznik nr 1 do wniosku – oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej
Załącznik nr 2 do wniosku – tabela wysokości dofinansowania
2. Załącznik nr 2 – zasady dofinansowania do świadczeń z Funduszu
3. Załącznik nr 3 – wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
4. Załącznik nr 4 – umowa w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe
5. Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej

§ 15

KLAUZULA INFORMA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy w Skalbmierzu
2. Burmistrz Miasta i Gminy w Skalbmierzu powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy
- zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.

- a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenie roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

BURMISTRZ
19 JUS 2 9/11
mgr Marek Juszczyk

