

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Kraszewice, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w
Kraszewicach, Gminnej Biblioteki Publicznej w Kraszewicach, Muzeum
Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej**

**Rozdział 1
Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”,
2. Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Urzędu Gminy Kraszewice, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach, Gminnej Biblioteki Publicznej w Kraszewicach** oraz **Muzeum Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej** zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin oraz opracowany na każdy rok preliminarz, stanowiący zmienny **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Działalność socjalna, o której mowa w § 1, obejmuje usługi opisane w § 11 świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
 - 5) świadczenia rzeczowe z okazji świąt oraz innych imprez okolicznościowych.

§ 3

1. Środkami funduszu gospodaruje Kierownik **Urzędu Gminy Kraszewice**, zwany dalej „Pracodawcą”, w uzgodnieniu z Komisją socjalną, która analizuje pisemne wnioski o świadczenia z ZFŚS i proponuje sposoby zagospodarowania środków funduszu.
2. Komisja socjalna jest wybierana przez załogę wszystkich jednostek organizacyjnych objętych niniejszym regulaminem do reprezentowania ich interesów i składa się z 3 osób:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) dwóch członków.
3. Skład komisji wybierany jest spośród pracowników jednostek podczas wspólnego zebrania pracowniczego.
4. Komisja socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Urzędzie Gminy Kraszewice, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej i Muzeum Elementarza wobec osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.
6. Głosowanie jest ważne, jeżeli brało w nim udział, co najmniej 2 członków Komisji socjalnej.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów popierających i przeciwnych decydujący głos w danej sprawie ma Przewodniczący Komisji socjalnej.
8. Z posiedzeń Komisji socjalnej sporządza się protokół.

§ 4

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają uzgodnienia z Komisją socjalną, o której mowa w § 3.
2. Roczny preliminarz stanowi podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Projekt rocznego preliminarza sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z Komisją socjalną wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza ma pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji socjalnej.

§ 5

1. Do zadań Pracodawcy należy w szczególności:
 - a. przygotowanie preliminarza Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b. ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c. opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - d. przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i preliminarzem wydatków (po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej),
 - e. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - f. podania w protokole, jak też w formie pisemnej do wiadomości osoby zainteresowanej argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku,
 - g. zachowanie tajemnicy,
 - h. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych

2. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach Funduszu zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 6

1. Świadczenia z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, przyznawane są na wnioski osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej.
3. Decyzja odmowna wymaga uzasadnienia.
4. Wnioskodawca może w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnej decyzji odmownej wystąpić do Pracodawcy o ponowne rozpatrzenie sprawy z uzasadnieniem. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia.
5. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Pracodawcę jest ostateczna.
6. Wnioski w sprawie określonych rodzajów pomocy należy składać u Pracodawcy.

Rozdział 2 Źródła Funduszu

§ 7

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 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, z zastrzeżeniem art. 5 ust. 2a i ust. 3 ustawy o ZFŚS.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów, tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w **Urzędzie Gminy Kraszewice, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach, Gminnej Biblioteki Publicznej w Kraszewicach oraz w Muzeum Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej** na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, bez względu na wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy **Urzędu Gminy Kraszewice, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach, Gminnej Biblioteki Publicznej w Kraszewicach oraz Muzeum Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej** dla których **Urząd Gminy Kraszewice, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraszewicach, Gminna Biblioteka Publiczna w Kraszewicach oraz Muzeum Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej** był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, lub rentę.
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 upoważnionych do korzystania z funduszu uważa się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i nie wstąpiły w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu:
 - 1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których **Urząd Gminy Kraszewice, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraszewicach, Gminna Biblioteka Publiczna w Kraszewicach oraz Muzeum Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej** był ostatnim miejscem zatrudnienia i nie podjęły zatrudnienia w innym zakładzie pracy;
 - 2) dzieci zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon ww. osoby uprawnionej.

§ 9

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw

- niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt 1, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
 4. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 3, pkt 2 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie aktu zgonu zmarłej osoby oraz własnego aktu urodzenia.

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, których dochód netto wraz z dodatkowymi przysporzeniami nie przekracza 1500,00 zł na osobę.
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód netto wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2300,00 zł,
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 11

Środki funduszu przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie wczasów pracowniczych, profilaktyczno-leczniczych, pobytu w sanatoriach, a także na dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych),
2. Pomoc finansową w związku ze wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi,
3. Zapomogi dla osób uprawnionych, będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, tj.:
 - 1) zapomogi zdrowotne z uwagi na długotrwałą chorobę,
 - 2) zapomogi losowe w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, mające na celu pomoc w pokryciu części wydatków związanych z likwidacją skutków ww. zdarzeń
(za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych),
4. Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
5. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki),
6. Zapomogi pieniężne bezzwrotne,
7. Dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku,
8. Dofinansowywanie działalności kulturalnooświatowej,
9. Organizowanie imprez sportowo – rekreacyjnych.

Rozdział 5

Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu

§ 12

1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą), o którym mowa w § 11 ust 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 ust 1, tzw. „wczasy pod gruszą”, przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna. Nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
3. Pomoc finansowa o której mowa w § 11 pkt 2 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
4. Pomoc pieniężna w formie zapomóg zdrowotnych i losowych o których mowa w § 11 ust. 3 udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym, a jeśli sytuacja jest szczególnie ciężka, a Fundusz ma możliwości finansowe, może być udzielona do 3 razy w roku.
5. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej, o której mowa w § 11 ust 3 pkt 1 jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę.
6. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową, o której mowa w § 11 ust. 3 pkt 2 do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia od ubezpieczyciela, itp.).
7. Pomoc finansowa o której mowa w § 11 pkt 4 i 6 może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym
8. Pomoc finansowa o której mowa w § 11 pkt 7 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
9. Pomoc finansowa o której mowa w § 11 pkt 8 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
10. Pomoc z Funduszu przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
11. Wzór wniosku o dofinansowanie pomocy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
12. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11 ust 1 - 9, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu i przyznawana jest do wysokości posiadanych środków przez Pracodawcę.
13. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców dziecka u Pracodawcy i złożenia wniosków o przyznanie tego samego rodzaju świadczenia na to samo dziecko w danym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony jedynie jeden wniosek.

§ 13

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (z wyłączeniem sytuacji losowej) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 14

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje **Kierownik Urzędu Gminy Kraszewice**.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub braku środków finansowych na wnioskowany cel, **Kierownik Urzędu Gminy Kraszewice** po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej wybranej przez załogę do reprezentowania jej interesów, podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych na osobę, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym Pracodawcę we wniosku.
4. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia wypłaty środków.

Rozdział 6 Pożyczki mieszkaniowe

§ 15

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy Kraszewice na czas nieokreślony, a w przypadku pożyczki udzielanej na rzecz pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach, Gminnej Bibliotece Publicznej w Kraszewicach lub Muzeum Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej na czas nieokreślony w tej jednostce. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia wg **załącznika nr 5** niniejszego regulaminu oraz zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 3 000,00 zł.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 3 lata.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Urzędzie Gminy Kraszewice, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kraszewicach, w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kraszewicach oraz w Muzeum Elementarza w Kuźnicy Grabowskiej na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty oraz brak

- zadłużenia w zakładzie pracy.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
 10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1,0% od przyznanej kwoty a oprocentowanie jest pobierane jednorazowo wraz z pierwszą spłacaną ratą.
 11. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
 12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
 13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
 15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
 16. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
 17. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W oparciu o art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje w terminie do 30 września danego roku na rachunek bankowy Funduszu, z tym że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust. 1-3 ustawy o ZFŚS.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 17

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 18

1. Administratorem danych osobowych jest **Urząd Gminy Kraszewice**.
2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym danych o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
3. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w

szczegółności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1a-1d ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. a i c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).
7. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. (*np. danych dotyczących zdrowia, lub danych osób, które nie są uprawnione do korzystania z ZFŚS*).
8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 19

1. Co najmniej raz w roku kalendarzowym wraz z pierwszym wnioskiem osoby uprawnione składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór ww. oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób zainteresowanych korzystaniem z pomocy ze środków Funduszu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu potwierdzona zostaje własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
3. 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. Pracodawca ma prawo żądać również przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia do czasu dostarczenia żądanych dokumentów.
4. Świadczenia ze środków Funduszu przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej oraz po złożeniu oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
5. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz nie przedłożenie go na wezwanie Pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku, ze względu na brak możliwości zbadania sytuacji socjalnej, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.

§ 20

1. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przysporzenia (*np. dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia*

przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty – otrzymywane i płacone, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego).

2. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
3. Przez dochody netto rozumie się przychód minus koszty uzyskania przychodów, minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 21

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

§ 22

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawne.

§ 24

Regulamin został uzgodniony z Komisją socjalną wybraną na zebraniu pracowników do reprezentowania ich interesów.

§ 25

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów, którzy fakt zapoznania się z nim potwierdzają własnoręcznym podpisem i wchodzi w życie z dniem 26 marca 2021 r.

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

.....
(podpisy Komisji socjalnej)