

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MOCZARACH**

§ 1.

Regulamin określa zasady tworzenia Funduszu, szczegółowe zasady gospodarowania środkami Funduszu przeznaczanego na finansowanie działalności socjalnej dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 2.

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z dnia 4 czerwca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070)
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. z dnia 17 stycznia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 263)
- 3) ustawy z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych tj. z dnia 27 lipca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426)
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 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 (RODO).

§ 3.

Użyte w Regulaminie pojęcia, pisane z wielkiej litery, oznaczają:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Moczarach;
- 3) **Głównym Księgowym** –należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Domu Pomocy Społecznej w Moczarach
- 4) **Przedstawicielu pracowników** – należy przez to rozumieć pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów, w tym przedstawiciela o którym mowa w art. 8 ust. 2 Ustawy
- 5) **Dochodzie na członka rodziny** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód netto (dochód pomniejszony o podatek dochodowy i składki ZUS-owskie) na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu za rok poprzedzający datę ubiegania się o świadczenie socjalne,

6) Członek rodziny – za członka rodziny dla celów ustalania dochodu uznaje się:

- a) uprawnionego,
- b) współmałżonka,
- c) pozostające na utrzymaniu dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2016 r. poz. 162 i 972)
- d) **osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym, w tym** osoby pozostające z uprawnionym w związku partnerskim (konkubinat),

7) **Emerycie lub renciście** – należy przez to rozumieć byłego pracownika zakładu posiadającego aktualny status emeryta lub rencisty, który bezpośrednio przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego zatrudniony był w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach oraz po przejściu na emeryturę /rentę nie podjął pracy w innym zakładzie pracy na umowę o pracę.

8) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z dnia 4 czerwca 2020 r., Dz.U. z 2020 r. poz. 1070)

§ 4.

Tworzenie Funduszu:

- 1) Środki Funduszu prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym;
- 2) Środkami Funduszu administruje pracodawca;
- 3) Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego wg zasad określonych w art. 5 i 6 Ustawy, naliczanego przez Dom Pomocy Społecznej w Moczarach;
- 4) Niezależnie od odpisów, o których mowa w ust. 3 Fundusz może być zwiększony o:
 - a) odsetki od środków na rachunku bankowym Funduszu,
 - b) wpływy z oprocentowania od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) inne środki określone w odrębnych przepisach.
- 5) Kwota naliczanego odpisu podstawowego (planowana i wynikająca z korekty naliczenia zgodnie z Ustawą) na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i w terminach określonych przepisami Ustawy.

§ 5.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), powołania, wyboru, mianowania, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 2) emeryci i renciści,
- 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów:
 - a) członkowie rodziny, określani w § 3 ust. 6 powyżej
 - b) osoby wymienione w ppkt a bez względu na wiek, jeżeli są osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym z ważnym orzeczeniem komisji lekarskiej
 - c) współmałżonkowie.

§ 6.

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) bezzwrotną pomoc materialną i finansową,
- 2) różne formy turystyki i wypoczynku,
- 3) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe,

§ 7.

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych:

- 1) Działalność socjalna prowadzona jest o zatwierdzony roczny plan wydatków, zatwierdzony przez Pracodawcę oraz Głównego Księgowego,
- 2) Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu jest uzależnione od spełnienia warunków ustalonych w Regulaminie ZFŚS i w kryteriach uzyskania dofinansowania. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje Pracodawca.
- 3) Komisja Socjalna działa w oparciu o wydany dla niej Regulamin, stanowiący *Załącznik nr 6*.
- 4) Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
- 5) Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja Pracodawcy jest ostateczna
- 6) Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu i zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanym z Funduszu powinny złożyć Komisji Socjalnej w nieprzekraczającym terminie do **20 marca** każdego roku informację o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiący *Załącznik nr 1*. Osoby zatrudnione po tym terminie w trakcie roku składają taką informację najpóźniej do dnia 30 listopada danego roku. Osobom zatrudnionym po dniu 30 listopada danego roku oraz osobom, które nie złożyły informacji w wymagalnym terminie nie będzie przysługiwało prawo do świadczeń socjalnych w danym roku kalendarzowym.
- 7) Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnione jest, stosownie do dyspozycji art. 8 ust. 1 Ustawy, wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Pracodawca nie różnicuje wysokości świadczeń w zależności od wysokości etatu lub zajmowanego stanowiska pracy ani od statusu osoby uprawnionej, określonego w § 3 powyżej. Sposób naliczenia świadczenia określa *Załącznik nr 5*
- 8) Osoba, która podała nieprawdziwe dane w dokumentach przedkładanych Komisji Socjalnej, przedłożyła fałszywy dowód poniesionego wydatku lub wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.
- 9) Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

§ 8.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych:

1. W ramach pomocy wymienionej w § 6 pkt 1 może być udzielona pomoc materialna i finansowa bezzwrotna:

1) **zapomoga świąteczna** przyznawana w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie około świątecznym

- a) kwota zapomogi nie może być przyznana częściej niż dwa razy w roku,
- b) z tego rodzaju świadczenia może skorzystać pracownik, emeryt lub rencista, którego złożył w danym roku oświadczenie o sytuacji materialnej i rodzinnej, według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1*.
- c) maksymalna wysokość zapomogi ustalana jest corocznie przez Komisję Socjalną.

2) **zapomoga losowa** przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, w szczególności: pożar domu, długotrwała choroba, straty powstałe w wyniku klęsk żywiołowych w gospodarstwie domowym:

- a) warunkiem uzyskania zapomogi losowej jest przedstawienie wniosku (*Załącznik nr 4*) przez osobę ubiegającą się o taką pomoc oraz wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj. np. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie; w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.
- b) maksymalną kwotę zapomogi określa *Załącznik nr 5*

3) **paczka mikołajkowa** przyznawana jest dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów, które na dzień 6 grudnia ukończyły 1 rok oraz nie ukończyły 14 lat.

- a) paczka mikołajkowa może być przyznana 1 raz w roku,
- b) z tego rodzaju świadczenia może skorzystać pracownik, emeryt lub rencista, którego złożył w danym roku oświadczenie o sytuacji materialnej i rodzinnej (*Załącznik nr 1*)
- c) wartość paczki ustalana jest corocznie przez Komisję Socjalną,
- d) w przypadku gdy zatrudnieni u Pracodawcy są oboje z rodziców dziecka, świadczenie przysługuje jednemu z nich.

2. W ramach pomocy wymienionej w § 6 pkt 2 może być dofinansowana:

- a) **dopłata do wczasów "pod gruszą"** - warunkiem otrzymania dopłaty jest przedłożenie potwierdzenia z działu kadr o przebywaniu na urlopie wypoczynkowym nieprzerwanie przez co najmniej 14 dni,
- b) wysokość dopłaty - określa *Załącznik nr 5*,
- c) dopłata może być przyznana raz w roku,

3. W ramach pomocy wymienionej w § 6 pkt 3 osoba uprawniona do korzystania z Funduszu może uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe:

1) **pożyczka na cele mieszkaniowe** (np. zakup mieszkania/domu, remont, modernizację domu/mieszkania):

- a) maksymalna wysokość pożyczki jest określona corocznie przez Komisję Socjalną.
- a) spłata w ratach miesięcznych przez okres do 36 miesięcy (3 lata)
- b) kolejna pożyczka może być przyznana pod warunkiem pełnej spłaty poprzedniej pożyczki oraz posiadania środków na koncie Funduszu,

2) Pożyczka o której mowa w ust. 1 udzielana jest na pisemny wniosek pracownika. Podstawą udzielenia pożyczki jest zawarta umowa (*wzór wniosku i umowy dotyczący pożyczki, o której mowa w pkt 1 i 2 stanowi Załącznik Nr 2 i Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu*),

3) Osoba ubiegająca się o pożyczkę, o której mowa w pkt 1 zobowiązana jest zapewnić dwóch poręczycieli, którzy muszą być pracownikami Domu Pomocy Społecznej w Moczarach zatrudnieni co najmniej na czas obejmujący okres spłaty pożyczki,

4) Pożyczka o których mowa w pkt 1 podlega oprocentowaniu w wysokości 1 % za każdy rozpoczęty rok spłaty pożyczki.

5) Rozpoczęcie spłaty pożyczki o której mowa w pkt 1 winno nastąpić nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia wypłaty pożyczki,

6) Spłata pożyczki może być zawieszona na wniosek pożyczkobiorcy. Decyzję w sprawie zawieszenia spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Dyrektor przekazuje pożyczkobiorcy decyzję na piśmie. W przypadku przekroczenia terminu spłaty pożyczki stosuje się pkt 4)

7) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, kwota pożyczki na cele mieszkaniowe pozostałej do spłaty, zostaje umorzona w całości.

8) Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są według kolejności wpływu. W szczególnych wypadkach losowych, Pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, może udzielić pożyczki poza kolejnością. Wniosek taki musi być szczegółowo uzasadniony.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechne obowiązujące przepisy prawa
3. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być wprowadzane w drodze aneksu.
4. 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
5. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie o sytuacji materialnej i życiowej
2. Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie pożyczki
3. Załącznik nr 3 Umowa dotycząca udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe
4. Załącznik nr 4 Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
5. Załącznik nr 5 Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do różnego rodzaju świadczeń socjalnych oraz maksymalne kwoty dopłat
6. Załącznik nr 6 Regulamin Komisji Socjalnej
7. Załącznik nr 7 Klauzula Informacyjna RODO

.....

W porozumieniu z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Pracowników DPS w Moczarach :

.....