

ZARZĄDZENIE Nr 40 /2021

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie
z dnia 15 grudnia 2021 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746), w związku § 8 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zatwierdzonego uchwałą Nr XV/98/2015 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 listopada 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 5120, z późn. zm.¹⁾) oraz § 13 ust. 4 Załącznika do Zarządzenia Nr 6/2017 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 7 listopada 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie²⁾, **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

§ 1

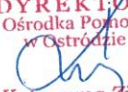
Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 6 lutego 2014 roku w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz następujące zarządzenia w sprawie zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie: Zarządzenie Nr 9/2014, Nr 11/2015, Nr 8/2017, Nr 6/2018, Nr 13/2021 oraz Zarządzenie Nr 7/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wyboru przedstawicieli pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostródzie

mgr Katarzyna Zielińska

- 1) Zmiany w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zostały wprowadzone na podstawie: uchwały Nr XX/143/2016 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 1649), uchwały Nr XXXI/222/2017 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 911) oraz uchwały Nr XV/95/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 18 września 2019 r. w sprawie zmiany w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 4651)
- 2) Zmiany w Regulaminie organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie wprowadzone Zarządzeniem Nr 14/2019 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, Zarządzeniem Nr 9/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 16 marca 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, Zarządzeniem Nr 14/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 26 maja 2020 r. oraz Zarządzeniem Nr 33/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 30 września 2021 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OSTRÓDZIE

I. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ((Dz. U. z 2021 r. poz. 746),
4. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wydanego corocznie w sprawie wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.

II. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Podstawą prawną gospodarowania Funduszem stanowią w/w akty prawne, niniejszy Regulamin oraz roczny plan rzeczowo finansowy zwany preliminarzem, określający podział środków na poszczególne cele oraz rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Zakład na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu. Preliminarz sporządzany jest przez Komisję Socjalną w porozumieniu z Zakładową Organizacją Związkową, a zatwierdzany przez Pracodawcę.
3. Podmiotem biorącym udział w gospodarowaniu środkami funduszu świadczeń socjalnych jest Dyrektor, w celu właściwego wykorzystania środków Funduszu, Dyrektor powołuje Zakładową Komisję Socjalną. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel Pracodawcy, przedstawiciel Organizacji Związkowej, przedstawiciel załogi nie zrzeszonej w związkach oraz pracownik ds. socjalnych do obsługi Komisji wyznaczony przez Pracodawcę. Regulamin Komisji Socjalnej stanowi załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS.

4. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.
5. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b. odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c. odsetki od środków Funduszu,
 - d. dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowego funduszu socjalnego,
 - e. wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - f. inne środki określone w odrębnych przepisach.
6. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
8. Funduszem administruje pracodawca.
9. Podstawą gospodarowania Funduszem jest Roczny plan przychodów i wydatków ZFŚS zatwierdzony przez Dyrektora MOPS w Ostródzie. Jego zmiany zatwierdza pracodawca.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - a. Dofinansowanie do wypoczynku wypłacane raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 - b. Zapomogi pieniężne bezzwrotne.
 - c. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do 18 roku życia, organizowanego w formie letnich kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych.
 - d. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
 - e. Przyznanie świadczenia na dzień Świętego Mikołaja dla dzieci pracowników do 15 roku życia w formie wybranej przez Komisję Socjalną w danym roku tj. paczek świątecznych, bonów lub odpowiednio karty upominkowej.
 - f. Organizacja spotkania integracyjnego z okazji np. „Dnia Pracownika Socjalnego”.
 - g. Świadczenie pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych.
 - h. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę.
 - i. Działalność kulturalno-oświatowa organizowana przez zakład pracy w postaci zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe.
 - j. Dofinansowanie krajowych wczasów profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione będące pracownikiem.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - a. Pracownicy.
 - b. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę na podstawie złożonego oświadczenia stanowiącego zał. nr 3.
 - c. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a, wspólnie zamieszkujący i gospodarujący.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. c. są:
 - a. współmałżonkowie,
 - b. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy. (IV. pkt 1 lit. a, b).

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Wysokość dofinansowania do świadczeń uzależniona jest od dochodu na jednego członka rodziny osoby uprawnionej (IV p.1) wskazanego w oświadczeniu złożonego do Działu Finansowo-Księgowego do 30 kwietnia każdego roku.
3. Dochody, o których mowa w V pkt 2 wykazywane są na druku stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS.
4. Oświadczenie powinno zawierać wszelkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, zgodnie z PIT za rok podatkowy poprzedzający rok, którego dotyczy składane oświadczenie.
5. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w V pkt 3, lub złożyła je po terminie, będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń z Funduszu, przy zastosowaniu najniższego progu dofinansowania.
6. Do dnia 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
7. Komisja ma prawo zweryfikować Oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej poprzez zobowiązanie pracownika do przedłożenia dokumentów źródłowych (do wglądu) na podstawie, których zostało sporządzone Oświadczenie. W sytuacji odmowy przedłożenia dokumentów przez pracownika zostaje on zakwalifikowany do najniższego progu dofinansowania.
8. Osoba, która złożyła nieprawdziwe Oświadczenia o sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej lub przedłożyła podrobiony lub przerobiony dokument, traci prawo do świadczeń w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
9. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej.
10. Świadczenia wypłacane osobie uprawnionej podlegają opodatkowaniu zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
11. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - a. Dopłata do wypoczynku wypłacanego raz w roku (III. pkt 1 lit. a) w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu

- c. Przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.
 - d. Pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.
 - e. Przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
 - f. Remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
13. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu (III. pkt 1 lit. d) jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
14. Pożyczka na cele mieszkaniowe, o której mowa w (III. pkt 1 lit. d) może być udzielona po całkowitej spłacie uprzednio udzielonej pożyczki potwierdzona wydrukiem kartoteki imiennej pożyczkobiorcy z programu finansowo-księgowego.
15. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, jednakże poręczyciel może dokonać poręczenia tylko w przypadku dwóch umów o pożyczkę przyznanych innym pracownikom.
16. Określa się limit roczny umożliwiający przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości:
- 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) w przypadku spłaty do 20 miesięcy,
 - 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) w przypadku spłaty powyżej 20 miesięcy.
17. Oprocentowanie pożyczki wynosi:
- 1% w stosunku rocznym w przypadku okresu spłaty do 10 miesięcy,
 - 2% w stosunku rocznym w przypadku okresu spłaty od 11 do 20 miesięcy,
 - 3% w stosunku rocznym w przypadku okresu spłaty od 21 do 30 miesięcy.
18. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
20. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
21. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą, po uprzednim złożeniu wniosku o przyznanie pożyczki, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu ZFŚS oraz według wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 9 do regulaminu ZFŚS.
22. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich złożenia.

VI. Ochrona danych osobowych.

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 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

ZFŚS, wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 4 do regulaminu ZFŚS.

- b. Pomoc finansowa (III. pkt 1 lit. b) przyznawana będzie na pisemną prośbę pracownika, potwierdzoną protokołem z zebrania Komisji ZFŚS, wzór protokołu stanowi załącznik nr 8 do regulaminu ZFŚS. Pomoc finansowa będzie przyznawana w wysokości ustalonej corocznie przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją ZFŚS.
- c. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży (dla pracownika), (III. pkt 1 lit. c) raz na 2 lata do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS. Dopłata do wypoczynku uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dokumentu zapłaty (np. faktury, rachunku, dowodu wpłaty KP, przelewu bankowego, przekazu pocztowego). Wniosek o dofinansowanie załącznik nr 6 do regulaminu ZFŚS, składa się nie później niż 14 dni po zakończeniu wypoczynku dziecka/dzieci
- d. Świadczenie pieniężne (III. pkt 1 lit. g) – wzór wniosku nr 7 do regulaminu ZFŚS, w ramach posiadanych środków w wysokości ustalonej corocznie przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją ZFŚS (większej niż podstawowe kwoty, udział procentowy ze względu na dochody, oświadczenia o dochodach) podane w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS przysługuje uprawnionym pracownikom, emerytom i rencistom (IV. pkt 1 lit. a, b) oraz dodatkowo paczkę żywnościową (przewiduje się trzy rodzaje paczek, które będą zróżnicowane ze względu na dochód osoby uprawnionej) na Święta Bożego Narodzenia, pod warunkiem dokonania oceny zasobów finansowych na koniec roku kalendarzowego.
- e. Wysokość przyznanego świadczenia na dzień Świętego Mikołaja (jedna paczka na dziecko bez względu na liczbę pracujących rodziców) wniosek załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS, (III p.1 lit. e) stanowi kwota ustalona corocznie przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją ZFŚS.
- f. Wysokość kosztów poniesionych na zorganizowanie spotkania integracyjnego – wniosek załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS, (III. pkt 1 lit. f) na uprawnionego pracownika (IV. pkt 1 lit. a, b) stanowi kwota ustalana corocznie przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją ZFŚS, (w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej osoby uprawnionej, świadczenie pieniężne przewidziane na Święta Bożego Narodzenia zostanie pomniejszone o wysokość kosztów przypadających indywidualnie na daną osobę uprawnioną, poniesionych na w/w spotkanie).
- g. Finansowanie działalności określonej w (III. pkt 1 lit. h, i) – wniosek załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS, w ramach posiadanych środków do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS.
- h. Finansowanie działalności określonej w (III. pkt 1 lit. j) – wniosek załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS, w ramach posiadanych środków do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS, przysługuje raz na 2 lata.

12. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a. Budowę domu jednorodzinnego lub zakupu lokalu mieszkalnego.
- b. Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji 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, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu. W przypadku potwierdzenia danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 k. p.
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.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca. W przypadku korzystania ze świadczeń z ZFŚŚ przez pracodawcę, osoba upoważniona do akceptowania i podpisywania umów jest Zastępca Dyrektora MOPS w Ostródzie.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z Komisją ZFŚŚ.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z zakładową organizacją związkową.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostródzie

mgr Katarzyna Zielińska

(pracodawca)

Nym. Kąkolone - zupelawodare
(przedstawiciel związków zawodowych)