REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W SREBRNEJ GÓRZE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze dalej zwany Regulaminem określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych tego funduszu.
2. Podstawą prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami tego Funduszu są:
   - ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023r. poz.998 z późn.zm.),
   - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43, poz.349).
3. 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 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych…(Dz.Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 do korzystania z funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art.9 ust.1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze jako Administratora danych osobowych 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. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawień do uzyskania świadczeń z funduszu.
9. 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.

§2

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu pozostające na rachunku bankowym, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ II
TWORZENIE FUNDUSZU

§3

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką DPS emerytów i rencistów tj. 37,5%, w odniesieniu do pracowników, przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą i 6,25% w odniesieniu do emerytów i rencistów oraz odpisów na pozostałe osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu zgodnie z ustawą.
2. Środki funduszu mogą zostać zwiększone o odsetki ze środków funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
3. Fundusz jest przeznaczony na finasowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 6 Regulaminu.

§4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez pracodawcę i uzgodnionego z Komisją Socjalną – tzw. preliminarza wydatków.
2. Preliminarz, o którym mowa w ust.1, przygotowuje się corocznie w terminie do końca lutego każdego roku.
3. Ustalając wysokość świadczenia dla poszczególnych osób uprawnionych, komisja bierze pod uwagę przyjęte kryteria dochodowe ustalone każdego roku po zebraniu i weryfikacji oświadczeń, o których mowa w §11 dalszej części Regulaminu.
4. W ciągu roku, w zależności od potrzeb, podział środków na poszczególne świadczenia może ulec zmianie.

ROZDZIAŁ III
OSOBY UPRAWNIONE
DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU

§5

Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani oraz członkowie ich rodzin,
b) emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
c) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.

§6

Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z funduszu uważa się:

a) współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,

b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia,
c) dzieci wymienione w pkt. b, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
d) członkowie rodzin wymienieni w pkt. a, b i c po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

ROZDZIAŁ IV
RODZAJE PRZYZNAWANYCH USŁUG, ŚWIADCZEŃ ORAZ POMOCY SOCJALNEJ

§7

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:
   a) świadczeń finansowych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym,
   b) świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną,
   c) działalności sportowo - rekreacyjnej, kulturalno - oświatowej; działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z funduszu w wysokości 100%,
   d) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym,
   e) zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe,
   f) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ V
TRYB I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§8

1. Świadczenie socjalne finansowane z funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy.
2. Komisja socjalna, dalej zwana Komisją, powołana zarządzeniem dyrektora, w skład której wchodzą wybrani pracownicy, działający zgodnie z Regulaminem komisji socjalnej, wstępnie kwalifikuje wnioski o przyznanie świadczeń uwzględniając sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionych.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje pracodawca.
4. Pracownik występujący o przyznanie świadczeń lub pomocy z funduszu składa odpowiedni wniosek w formie pisemnej. Emeryci, renciści i byli pracownicy nie są zobowiązani do składania wniosków. Wzory wniosków stanowią załączniki Regulaminu.
5. Wnioski w ramach świadczeń można składać w terminach:
   a) świadczenia finansowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym w terminie nie później niż do 31 marca danego roku, a wydatki w okresie jesienno-zimowym, nie później niż do 30 listopada danego roku,
   b) świadczenia związane z trudną sytuacją życiową oraz bezzwrotne zapomogi – przez cały rok,
   c) pożyczki mieszkaniowe począwszy od 1 stycznia do 30 listopada danego roku – pożyczki są udzielane na bieżąco w związku z systematycznymi spłatami rat pożyczek poprzednich,
   d) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie można składać raz w roku nie później niż do 30 listopada wg następujących zasad:
      – wnioski potwierdzone przez oświadczenie pracownika oraz potwierdzoną kserokopią wniosku urlopowego na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
      – wnioski można składać do 10 dnia każdego miesiąca od lutego do listopada,

- złożone w terminie wnioski rozpatrzone zostaną do 15 dnia każdego miesiąca od lutego do listopada,
- ww. świadczenie wypłacone zostanie po zakończonym urlopie.

6. Jeżeli wniosek o przyznanie świadczeń nie zostanie złożony, świadczenie z funduszu nie zostanie uprawnionemu przyznane.
7. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiekolwiek świadczenie z tego tytułu w terminie późniejszym.
8. Wnioski załatwione odmownie nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.

§9

1. Wnioskodawca w ciągu 14 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające.
2. Ponowny wniosek rozpatruje komisja z udziałem zainteresowanego w terminie 10 dni, liczonym od dnia otrzymania ponownego wniosku.

§10

1. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia do wglądu zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni (wyrok Sądu Najwyższego z 8 maja 2002r. I PKN 267/2001 oraz art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy o ochronie danych osobowych) celem weryfikacji.
2. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka) pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.
3. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni dochód **netto** przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczany jako suma dochodów – za rok poprzedni uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny. Oświadczenie o dochodzie stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu, uprawniony ma obowiązek złożyć w terminie do **15 maja**. Dochodem **netto** jest dochód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy.
4. W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
5. Niezłożenie oświadczenia skutkuje nieprzyznaniem świadczeń w danym roku.
6. Osoby, które nie przedłożą do wglądu rozliczenia PIT automatycznie kwalifikowane są do najwyższej grupy dochodowej.
7. Pracownicy zatrudnieni po dniu 15 maja, składają oświadczenie w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy
8. Do dochodu wlicza się:
   a) przychód z tytułu umowy o pracę,
   b) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
   c) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
   d) stypendia,
   e) emerytury i renty,
   f) faktycznie otrzymywane alimenty,
   g) dochód z działalności gospodarczej,
   h) dochód z gospodarstwa rolnego.

§11

1. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
2. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodów traci prawo do korzystania ze świadczeń przez kolejny rok.

ROZDZIAŁ VI
POŻYCZKI ZWROTNE NA CELE MIESZKANIOWE

§12

Pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu pracownika czyli osoby zatrudnionej w Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze na umowę o pracę.

§13

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki.
2. Pożyczki wymagają poręczenia i są oprocentowane w wysokości **2%**.
3. Pożyczki udziela się wyłącznie na wniosek uprawnionego.
4. Wysokość pożyczki ustala się maksymalnie na **3.000,00 zł.**
5. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata pożyczki poprzedniej.

§14

Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków funduszu przeznaczonego na ten cel w preliminarzu na dany rok oraz liczby złożonych wniosków.

§15

1. Okres spłaty pożyczki, łącznie z okresem zawieszenia spłaty, nie może przekroczyć 30 miesięcy.
2. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Zwrot pożyczki z funduszu powinien być zabezpieczony poręczeniem. Wzór poręczenia określono w umowie pożyczki.

§16

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:
   a) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą za jego winą,
   b) stwierdzenia wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci pożyczkobiorcy.
3. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

Inspektor ds. kadr prowadzi oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej kartę ewidencyjną korzystania ze środków funduszu.

§18

Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej, na jej wniosek, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej http://dps-srebrnagora.pl

§19

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.
3. Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone z zachowaniem formy pisemnej.

Uzgodniono z przedstawicielem załogi……..

Zatwierdzam:

Krzysztofa Bejma-Zamiar
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Srebrnej Górze

Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS z dnia 14 lipca 2023r.:

1. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w związku z trudną sytuacją materialną, życiową i rodzinną.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia finansowego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym.
3. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
4. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.
5. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
6. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS wraz z poręczeniem spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.
7. Oświadczenie o dochodach.