

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają następujące przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024r., poz. 288), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”;
 - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku 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) obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w danym roku kalendarzowym ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” najpóźniej do 20 lutego każdego roku;
 - 4) ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025r., poz. 163);
 - 5) 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),
 - 6) Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).
2. Niniejszy Regulamin ustala zasady przyznawania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „**Funduszem**” na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku we współdziałaniu z Komisją Socjalną.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.
5. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
6. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany zatwierdza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku.

Źródła Funduszu

§ 2

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika 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.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis na emerytów i rencistów w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,
 - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Wyjaśnienie pojęć

§ 3

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. Regulamin – niniejszy regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
2. Pracodawca – Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku;
3. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku;
4. Osoby uprawnione – osoby, o których mowa w § 5
5. Gospodarstwo domowe – składa się z osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe tj. osoby uprawnionej i członków jej rodziny, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1-3,
6. Osoba samotnie gospodarująca – to osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe.
7. Dochód netto na osobę – wszelkie przychody gospodarstwa domowego pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne, koszty uzyskania przychodu, podatek dochodowy, składkę na ubezpieczenie zdrowotne, w tym w szczególności wynagrodzenie ze stosunku pracy, umów cywilnych, emerytury, renty, inne świadczenia z ubezpieczenia społecznego (np. chorobowe, macierzyńskie itp.), dochód z działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z dopłat dla rolników, dochody z najmu, dzierżawy, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłki przedemerytalne, zasiłki chorobowe, rodzinne i pielęgnacyjne, otrzymywane alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego, renty rodzinne. Do dochodu netto wlicza się również przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności: stypendia i staże, dochody z kryptowalut i dywideny, dochód wynikający z ustawy „Aktywny Rodzic”, dochody z tytułu członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, dieta sołtysa, dieta radnego oraz kwoty innych diet, świadczenia wychowawcze (800 +) i inne świadczenia o podobnym charakterze, dodatki różnego rodzaju i inne

świadczenia cykliczne lub jednorazowe oraz dochody i świadczenia lub dodatki niewymienione wyżej.

8. Preliminarz – plan wydatków Funduszu sporządzany na dany rok kalendarzowy.

Komisja Socjalna

§ 4

1. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 3 członków wybranych przez pracowników do ich reprezentowania, którzy spośród siebie wybierają Przewodniczącą Komisji.
2. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 5 lat.
3. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa z dniem:
 - 1) upływu terminu powołania
 - 2) ustania stosunku pracy
 - 3) odwołania lub rezygnacji.
4. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Komisji lub rezygnacji członka Komisji, należy niezwłocznie uzupełnić skład Komisji o nowego przedstawiciela.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) opracowywanie projektu wykorzystania środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, w ramach przyznanego limitu,
 - 2) podział środków zgodnie z tabelami wysokości dopłaty do świadczeń socjalnych, rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie świadczeń określonych w § 6 pkt 1-5,
 - 3) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - 4) sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności Funduszu.
6. Komisja opracowuje i przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku do zatwierdzenia:
 - 1) bez zbędnej zwłoki – zaopiniowane wnioski dotyczące przyznania świadczenia z Funduszu,
 - 2) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z podziału środków Funduszu w roku poprzednim,
 - 3) do końca lutego każdego roku preliminarz określający podział środków funduszu na poszczególne rodzaje i formy działalności socjalnej określone w niniejszym Regulaminie. W wyjątkowych przypadkach Preliminarz może być zmieniony w ciągu roku kalendarzowego na wniosek Dyrektora lub Komisji Socjalnej.
7. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący Komisji w zależności od potrzeb. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji posiedzenie zwołuje członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącą.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku dla których Powiatowy Urząd Pracy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) 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) współmałżonka
- 3) partnera/kę – pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznaczają się na dofinansowanie albo finansowanie:

1. wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” w ramach urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych następujących po sobie,
2. leczenia sanatoryjnego,
3. paczek świątecznych dla dzieci lub ekwiwalentu za nie (dotyczy Świąt Bożego Narodzenia),
4. świątecznej pomocy finansowej na Święta Bożego Narodzenia,
5. zapomóg dla osób uprawnionych dotkniętych zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, chorobami lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

§ 7

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 5 z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia socjalne z Funduszu, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, (mają charakter uznaniowy) i przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi Pracodawcy. Ich podział uzależniony jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej a także od potrzeb osoby uprawnionej z uwzględnieniem kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Decyzje o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, o której mowa w § 4.

Zasady ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 8

1. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 6 ust. 1 - 4 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Każde z dofinansowań, o których mowa w § 6 ust. 1 - 5, wnioskodawca może otrzymać 1 raz w roku kalendarzowym.

3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1 ustalana jest na podstawie tabeli nr 1 lub 1a w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 2, ustalana jest na podstawie tabeli nr 2 lub 2a w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku o dofinansowanie leczenia sanatoryjnego należy dołączyć fakturę. Wartość wypłaconego jednorazowo świadczenia nie może przekroczyć faktycznych kosztów leczenia sanatoryjnego.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w § 6 ust. 3 dotyczy dzieci i młodzieży po ukończeniu 1 roku życia i do lat 16 (liczy się rok kalendarzowy), przy czym świadczenie to przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 3 ustalana jest na podstawie tabeli nr 3 w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 4 ustalana jest na podstawie tabeli nr 4 lub 4a w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu. Świąteczna pomoc finansowa przyznawane jest osobom uprawnionym po analizie stanu środków Funduszu.
8. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 5 ustalana jest na podstawie tabeli nr 5 lub 5a w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu. Osoba ubiegająca się o zapomogę do wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, do jej przyznania zobowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku długotrwałej choroby, wnioskodawca załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby. 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.

Tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 9

1. Ubieganie się o świadczenia socjalne, o których mowa w § 6 odbywa się wyłącznie na wniosek pracownika lub byłego pracownika (emeryta lub rencisty), określony w załączniku nr 1 lub nr 2.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku określonego w § 6 ust. 1 powinien być złożony nie wcześniej niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem wypoczynku lub w ciągu 2 tygodni po jego zakończeniu. Wypłata dofinansowania następuje nie wcześniej niż jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem wypoczynku a w przypadku złożenia wniosku po jego zakończeniu, wypłata dofinansowania następuje w ciągu 7 dni od przyznania świadczenia.
3. Wniosek o dofinansowanie leczenia sanatoryjnego, o którym mowa w § 6 ust. 2 powinien być złożony w ciągu 30 dni po jego zakończeniu. Wypłata dofinansowania następuje w ciągu 7 dni od przyznania świadczenia.
4. Wniosek o dofinansowanie paczek świątecznych dla dzieci, o których mowa w § 6 ust. 3 należy złożyć w okresie od 15 listopada do 30 listopada danego roku. Wypłata dofinansowania następuje do dnia 6 grudnia danego roku (włącznie).
5. Wniosek o świąteczną pomoc finansową, o której mowa w § 6 ust. 4 należy złożyć w okresie od 1 grudnia do 10 grudnia danego roku. Wypłata dofinansowania następuje do dnia 20 grudnia danego roku (włącznie).
6. Wniosek o zapomogę, o której mowa w § 6 ust. 5 należy złożyć w ciągu 60 dni od zaistnienia zdarzenia losowego, klęski żywiołowej lub trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej bądź materialnej. W przypadku choroby termin złożenia wniosku może ulec przedłużeniu. Wypłata dofinansowania następuje w ciągu 14 dni od przyznania dofinansowania pod warunkiem posiadania środków na ten cel.
7. Wnioski o świadczenia socjalne należy składać do Komisji Socjalnej.

8. Decyzje dotyczące podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku, a podczas jego nieobecności – upoważniony Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku, po zaznajomieniu się z opinią Komisji Socjalnej.
9. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi, o której mowa w § 6 ust. 5 dla osoby uprawnionej może wystąpić także Komicja Socjalna.
10. Podstawą do ustalenia wysokości pomocy socjalnej z Funduszu jest sytuacja materialna wnioskodawcy odzwierciedlona w dochodzie netto, o którym mowa w § 3 ust 7 przypadającym na jednego członka gospodarstwa domowego. Stanowi ona sumę dochodów netto uzyskiwanych przez wnioskodawcę i członków jego gospodarstwa domowego w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku podzieloną przez 3 miesiące i przez ilość członków gospodarstwa domowego.
 - 1) Dochody i przysporzenia, o których mowa w § 3 ust. 7 podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
 - 2) Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na Kasę Zapomogowo Pożyczkową, wpłat na PPK itp.
11. W razie podejrzenia, iż osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu, pracodawca ma prawo zażądać do wglądu dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody wszystkich członków wspólnego gospodarstwa domowego lub dodatkowych wyjaśnień. W przypadku potwierdzenia powyższego faktu osoba uprawniona traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia z Funduszu i ustalenia jego wysokości, następuje w formie oświadczenia.
2. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1 - 1d ustawy o ZFŚS a także w związku z niniejszym Regulaminem.
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 do korzystania z Funduszu.
4. Wnioskodawca posiadający rozdzielność majątkową, we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego ujmuje dochody netto współmałżonka pod warunkiem prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego.
5. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 11

1. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
3. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
4. Regulamin został uzgodniony z Komisją Socjalną.
5. Regulamin zostaje podany do wiadomości poprzez stronę internetową Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku i wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora PUP.

Załączniki:

1. wniosek o świadczenia socjalne określone w § 6 ust. 1 – 4
2. wniosek o zapomogę określoną w § 6 ust. 5
3. tabele wysokości dofinansowania

Uzgodniono w dniu:

.....

.....

.....

(podpisy Komisji Socjalnej)

.....

(podpis i pieczęć Pracodawcy)