

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łukowie**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz.923 z późn. Zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r., poz. 349 ze zm.)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1)
4. niniejszy Regulamin.

§ 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łukowie;
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz.923 z późniejszymi zmianami);
3. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łukowie, reprezentowany przez Dyrektora.
4. Działalność socjalna – należy przez to rozumieć usługi świadczone przez Pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
5. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.

§ 3.

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

**Rozdział 2
Zasada tworzenia Funduszu**

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Pracodawca realizuje założenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych poprzez dokonanie stosownego odpisu na fundusz naliczany na podstawie przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5%. Podstawę wymiaru stanowi przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w poprzednim roku, bądź w jego drugim półroczu, w zależności, które okaże się wyższe.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 3) odsetki od środków z Funduszu;
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 3

Przeznaczenie środków – świadczenia z Funduszu

§ 5.

1. Środki Funduszu są przeznaczane na finansowanie/dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na:
 - 1) Dofinansowanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz inne formy wypoczynku.
 - 2) Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej poprzez dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach organizowanych przez Ośrodek bądź przez wyspecjalizowane instytucje wraz z ewentualnymi kosztami transportu.
 - 3) Świadczenia pieniężne na pokrycie zwiększonych wydatków w okresie zimowym.
 - 4) Świadczenie w postaci bonów, talonów oraz paczek żywnościowych i choinkowych.
 - 5) Pomoc rzeczową lub finansową dla osób uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
 - 6) Przyznanie zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, w tym m.in. długotrwałej lub ciężkiej choroby, nieszczęśliwego wypadku powodującego uszczerbek na zdrowiu, pożaru bądź zalania mieszkania czy domu, kradzieży mienia, śmierci uprawnionego.
 - 7) Zwrotne pożyczki pomoc na cele mieszkaniowe.
2. Wysokość świadczeń z Funduszu, o których mowa w ust. 1 określa *Załącznik Nr 1* do Regulaminu.

§ 6.

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) Pracownicy Ośrodka zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz członkowie ich rodzin;
 - 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 1 są: współmałżonek oraz dzieci pracownika własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (na podstawie orzeczenia sądowego), pozostające na utrzymaniu i wychowaniu do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia.
3. Niepracujące dzieci pracownika powyżej 25-tego roku życia, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 7.

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest Regulamin oraz roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Dyrektora OSiR,
2. W planie rzeczowo-finansowym, o którym mowa jest w ust. 1, ustalana jest w zależności od posiadanych środków finansowych, wysokość środków finansowych na poszczególne formy działalności socjalnej organizowanej przez Komisję Socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 2* do regulaminu.
3. Roczny plan finansowo-rzeczowy będzie ustalony corocznie w terminie do 31 marca danego roku z zastrzeżeniem, że plan rzeczowo-finansowy może być zmieniany w trakcie roku.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Po zakończonym roku kalendarzowym do dnia 31 stycznia komisja socjalna dokonuje rozliczenia wydatków finansowanych z Funduszu, wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 3* do regulaminu.

§ 8.

1. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łukowie wobec osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor Ośrodka Sportu i Rekreacji w drodze zarządzenia. Komisja składa się z 5 osób.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.
4. Głosowanie jest ważne, jeśli brało w nim udział, co najmniej 3 członków Komisji Socjalnej.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów popierających i przeciwnych decydujący głos w danej sprawie ma Przewodniczący Komisji Socjalnej.

6. Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza się protokół.
7. Członkowie Komisji powoływani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji lub odwołania przez Dyrektora.
8. Członkowie komisji działają na podstawie upoważnień Dyrektora OSiR do przetwarzania danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia z Funduszu.
9. Wnioski Komisji Socjalnej zatwierdza Dyrektor OSiR.

Rozdział 4

Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 9.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, stanowiący *Załącznik Nr 4* do regulaminu.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Oznacza, to, że odmowa przyznania świadczenia nie wymaga od pracodawcy dodatkowego uzasadnienia.
4. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

§ 10.

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny przychód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i podatki).
3. Przychód netto, o którym mowa w ust. 2 oblicza się:
 - 1) Sumując wszystkie przychody członków gospodarstwa domowego:
 - a) podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
 - b) niepodlegające opodatkowaniu;
 - c) z tytułu prowadzenia działalności.
 - 2) uzyskana sumę dzieli się przez 3 (miesiące) i liczbę członków gospodarstwa domowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku osób, które uzyskały przychód z okresu krótszego niż 3 m-ce, przychód ten dzieli się przez faktyczną ilość miesięcy uzyskiwania przychodu.
5. Za gospodarstwo domowe uważa się osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo, w szczególności: osobę uprawnioną, męża żonę, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 – go roku życia) oraz niepracujące dzieci pracownika powyżej 25-tego roku życia, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
6. 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 i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia, wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 5* do regulaminu. 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.
7. Komisja socjalna w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku o świadczenie z Funduszu, może żądać od składającego wniosek przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających te dane.
8. W razie nieprzedstawienia przez osobę uprawnioną dokumentów, o których mowa w ust. 7 w wyznaczonym przez komisję socjalną terminie, bądź udowodnienia jej, że złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, traci ona prawo do korzystania z Funduszu do końca następnego roku kalendarzowego.

9. Podstawą do otrzymania zapomogi w formie rzeczowej lub pieniężnej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach losowych jest wniosek złożony na piśmie z opisaną sytuacją, wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 6* do regulaminu.
10. Wysokość świadczeń socjalnych przydzielana jest wg kryteriów niniejszego Regulaminu.
11. Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
12. Wnioski o przyznanie świadczeń składa się do Dyrektora. wniosek o przyznanie pożyczki powinien zostać złożony do sekretariatu Pracodawcy i zarejestrowany w dzienniku korespondencyjnym.
13. Niezłożenie wniosku, o którym mowa w ust. 12, oznacza, że osoba uprawniona rezygnuje z przysługującego jej w danym roku świadczenia.
14. W okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na wniosek pracownika prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu na czas trwania tego urlopu.

§ 11.

1. Pomoc finansowa z Funduszu na cele mieszkaniowe w tym: m.in. na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego jest świadczona w formie zwrotnej pożyczki zwanej dalej pożyczką.
2. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek o udzielenie świadczenia zgodnie z *Załącznikiem Nr 7* do regulaminu.
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wymagane jest dodatkowe poręczenie przez dwóch pracowników Ośrodka Sportu i Rekreacji zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas objęty terminem spłaty pożyczki.
4. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki wynosi 1%.
5. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki nie może przekroczyć kwoty 6.000 zł.
6. Okres spłaty pożyczki pracownika zatrudnionego na czas określony nie powinien być dłuższy niż czas, na który została zawarta umowa o pracę.
7. Okres spłaty powyższej pożyczki dla pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony wynosi 12 lub 18 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor OSiR może wyrazić zgodę na inne zasady spłaty pożyczki.
8. Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu jej przyznania.
9. Odsetki od udzielonej pożyczki są pobierane w miesiącu jej przyznania. W przypadku spłaty pożyczki w okresie krótszym niż deklarowany we wniosku, naliczone odsetki nie ulegają przeliczeniu.
10. Niespłacona pożyczka, udzielona ze środków Funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy, bez względu na przyczynę jego ustania, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor OSiR może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym zasady tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łukowie
12. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki, a wniosek złożony przed spłatą ostatniej raty jest nieważny i nie zalicza się do kolejki oczekujących na przyznanie pożyczki.
13. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami w miarę możliwości finansowych ZFŚS, na podstawie decyzji zgodnie z *Załącznikiem Nr 8* do regulaminu.
14. Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się na podstawie umowy sporządzonej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla pożyczkobiorcy, drugi dla działu księgowości zgodnie z *Załącznikiem Nr 9* do regulaminu.
15. Wnioski o przyznanie pożyczki złożone, a nierozpatrzone w danym roku ze względu na wyczerpany limit środków finansowych, rozpatrywane będą w roku następnym w kolejności ich złożenia i w uzależnione od posiadanych środków finansowych.

§ 12.

1. Decyzję o wysokości pomocy socjalnej, częstotliwości świadczeń, ewentualnych warunkach umorzenia udzielonej pożyczki podejmuje Dyrektor.
2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.

Rozdział 5 **Ochrona danych osobowych**

§ 13.

1. Dane osobowe uprawnionych są przetwarzane na podst. art. 8 ustawy o ZFŚS 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia, zgodnie z **Załącznikiem Nr 10** członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 §1 Kodeksu Pracy. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
5. 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, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1, 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 celu określonego w ust. 1.

Rozdział 6 **Postanowienia końcowe**

§ 14.




1. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.
2. Regulamin na żądanie uprawnionej osobie jest udostępniany do wglądu przez Kierownika Działu Administracji, Organizacji Imprez i Wspierania Inicjatyw Społecznych.
3. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - Załącznik nr 1 - Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.
 - Załącznik nr 2 - Plan rzeczowo-finansowy ZFŚS.
 - Załącznik nr 3 – Rozliczenie wydatków ZFŚS.
 - Załącznik nr 4 - Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS.
 - Załącznik nr 5 - Oświadczenie pracownika dla celów uzyskania świadczenia socjalnego.
 - Załącznik nr 6 - Wniosek o udzielenie zapomogi.
 - Załącznik nr 7 - Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.
 - Załącznik nr 8 - Decyzja o przyznaniu pożyczki.
 - Załącznik nr 9 – Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS.
 -

§ 15.

1. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa.
2. Regulamin obowiązuje od dnia **01.01.2023 r.**

Zatwierdzam

Podpis przedstawicieli załogi:

1. 
2. 
3. 

DYREKTOR
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Łukowie

mgr Marek Żurawski