

**Zarządzenie Nr 918/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 15 listopada 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Syców**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. 2022 poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2022 poz. 923 z późn. zm.), ustala się co następuje:

**§ 1**

Z dniem 15 listopada 2022 roku wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Syców wraz z załącznikami.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 549/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 306/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Syców z dnia 20 kwietnia 2020 r.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy

Dariusz Maniak

Sporządziła:  
Inspektor  
Alina Strózik-Szewczyk

# **Regulamin**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 r., Nr 43, poz. 349);
- 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);
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781).

#### **§ 2**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS, zwany też Funduszem), zwany dalej regulaminem, obowiązuje w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Syców, ul. Mickiewicza 1, 56-500 Syców w imieniu której występuje Burmistrz Miasta i Gminy Syców;
  - ZFŚS, Fundusz – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
  - RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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;
  - dofinansowanie – należy przez to rozumieć częściowe opłacenie kwoty na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ZFŚS;
  - finansowanie/sfinansowanie – należy przez to rozumieć opłacenie całości kwoty na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ZFŚS;
  - załoga – pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy Syców, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani również „Pracownikami”.
3. Regulamin określa:
  - 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS;
  - 2) zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ZFŚS;
  - 3) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS.
4. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie pracy w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.
5. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

#### **§ 3**

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 3) odsetki od środków funduszu;

- 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników urzędu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
- 5) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego;
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### § 4

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

#### § 5

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez Pracodawcę w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Świadczenia z ZFŚS mają charakter uznaniowy, przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej i nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń (tzn. osoby, które nie złożyły wniosku o świadczenie z ZFŚS m.in. w wyznaczonym przez Pracodawcę terminie) nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania świadczenia.
4. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie.
5. Wnioskodawca może w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej decyzji odmownej wystąpić do Pracodawcy z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy z uzasadnieniem. Rozpatrywanie ponownego wniosku następuje przez Pracodawcę w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
6. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Pracodawcę, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów jest ostateczna.

#### § 6

Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

## II. Osoby uprawnione

#### § 7

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym m.in.: pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych;
  - 2) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie, na podstawie powołania, wyboru i mianowania;
  - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Pracodawcy, dla których Urząd Miasta i Gminy w Sycowie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę;
  - 4) emeryci i renciści ze zlikwidowanych zakładów pracy, dla których organem założycielskim była gmina;
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3

2. Za członków rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 5 upoważnionych do korzystania z funduszu uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia - zawarcie związku małżeńskiego jest równoznaczne z utratą statusu dziecka;
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek - zawarcie związku małżeńskiego jest równoznaczne z utratą statusu dziecka.
- 3) współmałżonka prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe.

### § 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3-4, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są w razie pojawienia się wątpliwości w załatwieniu sprawy, udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Osoby ubiegające się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2, obowiązane są w razie pojawienia się wątpliwości w załatwieniu sprawy, udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia:
    - zaświadczenia/oświadczenia potwierdzającego pobieranie nauki w danej szkole/uczelni oraz
    - oświadczenia, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika oraz współmałżonka pracownika;
  - 2) w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – orzeczenia zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

## **III. Zakres i przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ZFŚS**

### § 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
  - 1) zapomogi dla osób uprawnionych, będących w trudnej sytuacji socjalnej, tj.:
    - bezzwrotne zapomogi zdrowotne oraz pomoc rzeczową z uwagi na długotrwałą chorobę pracownika lub członka jego rodziny;
    - bezzwrotne zapomogi losowe oraz pomoc rzeczową w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, mające na celu pomoc w pokryciu części wydatków związanych z likwidacją skutków ww. zdarzeń; za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, śmierć bliskiej osoby (współmałżonek, dziecko, rodzic), pożar, gradobicie, powódź lub zalanie mieszkania/domu jednorodzinne oraz kataklizm i inny osobiste wypadki losowe;
  - 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników organizowanego we własnym zakresie trwające minimum 14 dni kalendarzowych (tzw. „wczasy pod gruszą”);
  - 3) dofinansowanie lub finansowanie:
    - działalności kulturalnej, oświatowej, integracyjnej, tj. wyjazdy lub spotkania organizowane przez Pracodawcę np.: wyjazdy do kina, teatru, opery, koncerty, spotkania o charakterze kulturalnym, oświatowym, integracyjnym itp.;

- działalności sportowo-rekreacyjnej, tj.: organizacja przez Pracodawcę np.: spływu kajakowego, kuligu, ogniska, imprezy sportowej, finansowanie/dofinansowanie karnetów/kart sportowych (np.: na siłownię/aerobik) itp;
  - działalności turystyczno – krajoznawczej o charakterze wypoczynkowym (tj. wyjazdy organizowane przez Pracodawcę z minimalnie 20-osobową liczbą uczestników);
  - 4) pomoc finansową w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno – zimowymi;
  - 5) paczki okolicznościowe/bony/karty podarunkowe itp. dla dzieci do 18 roku życia;
  - 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe i inne z tym związane.
2. Świadczenia z ZFŚS mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem.
  3. W przypadku gdy środki funduszu za dany rok nie zostaną wykorzystane na cele o których mowa w § 9 ust. 1 wówczas przechodzą na rok następny.
  4. Możliwe jest przeniesienie środków w preliminarzu w trakcie trwania roku kalendarzowego. Przeniesienie odbywa się w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

#### **IV. Zasady i kryteria ubiegania się o świadczenia z ZFSS**

##### **§ 10**

1. Świadczenia ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaje się na wniosek:
  - 1) Osób uprawnionych do korzystania ze świadczenia z ZFŚS;
  - 2) Przedstawiciela załogi ubiegającego się o sfinansowanie grupowego świadczenia z ZFŚS (wniosek stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) bez stosowania kryterium socjalnego (świadczenie ogólnodostępne).
2. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu na podstawie złożonego minimum jeden raz w roku oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) – z wyłączeniem zapomóg o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 1 oraz pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe i inne z tym związane o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 6.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, składa się minimum jeden raz w roku.
4. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość świadczeń z ZFŚS, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym Pracodawcę w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, który stanowi załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie zaświadczeń, oświadczeń lub informacji o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Pracodawca ma prawo żądać również przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych.
6. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz nie przedłożenie go na wezwanie Pracodawcy w określonym terminie skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku, ze względu na brak możliwości zbadania sytuacji socjalnej, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy.



- z ZFŚS przez pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów (załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu) nie składa się oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej
- w przypadku osób uprawnionych o których mowa w §7 ust. 1 pkt. 3-4 oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. Nie złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu w wyznaczonym przez Pracodawcę terminie lub złożenie go po terminie, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku, ze względu na brak możliwości zweryfikowania ostatniego miejsca zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę osoby uprawnionej.
  - 2. Świadczenia o których mowa § 9 ust. 1 pkt 2-5 składa się w formie papierowej, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest przesłanie wymaganych dokumentów (m.in.: załącznik nr 1 i załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) w formie elektronicznej.
  - 3. Kryteria przyznawania, wysokość świadczeń i wysokość dopłat na cele socjalne o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2-5 stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
  - 4. Świadczenia z Funduszu o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2-5 przyznaje się w najwyższej wysokości lub w 100% dopłaty do świadczeń zawartych w Regulaminie ZFSS (zgodnie z załącznikiem nr 5 niniejszego Regulaminu) osobom uprawnionym o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (spełniającej minimum jedno kryterium dodatkowe zaznaczone w ostatnim złożonym przez siebie oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej); nie przedstawienie dokumentów do wglądu wymienione w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej skutkować będzie nie uwzględnieniem kryterium dodatkowego;
  - 5. Świadczenie o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2 może zostać przyznane nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.
  - 6. Wypłata świadczenia o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2 następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
  - 7. Do wypłaty świadczenia o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2 nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
  - 8. Świadczenie o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2 przyznaje się łącznie całej rodzinie, a z wnioskiem może wystąpić tylko pracownik zatrudniony w danym okresie w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.
  - 9. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają ze świadczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 5 tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
  - 10. Wniosek o wypłatę świadczeń z ZFŚS o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 4 złożony po terminie wskazanym przez Pracodawcę skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

## **V. Pożyczki mieszkaniowe**

### **§ 14**

1. Przyznanie świadczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 6 odbywa się na podstawie złożonego wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Po rozpatrzeniu pozytywnie wniosku o przyznanie świadczenia o którym mowa § 9 ust. 1 pkt. 6 zostaje spisana między osobą uprawnioną, a Pracodawcą umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Świadczenie o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 6 może być przeznaczona na:
  - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu jednorodzinnego;
  - 2) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego;
  - 3) remont i modernizacja mieszkania, domu jednorodzinnego;
  - 4) przebudowę i modernizację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;

- 5) przystosowanie mieszkania lub domu jednorodzinnego do potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - 6) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej;
  - 7) koszty wykupu zajmowanego lokalu mieszkalnego na własność;
  - 8) kaucje i opłaty wymagane przy kupnie i zamianie mieszkania.
4. Ze środków ZFŚS wydziela się środki na pomoc mieszkaniową.
  5. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
  6. Poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie, która posiada umowę o pracę na czas minimum wnioskowanej długości spłaty pożyczki. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącanie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
  7. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
  8. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wymienionej w § 9 ust. 1 pkt 6 ustala się na kwotę do 7.000,00 zł (słownie: siedem tysięcy złotych).
  9. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 2 lata.
  10. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe osobom zatrudnionym w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie jest umowa o pracę na czas minimum wnioskowanej długości spłaty pożyczki.
  11. W przypadku osób przebywających na emeryturze lub rencie – byli pracownicy pracodawcy, warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest fakt, iż Urząd Miasta i Gminy w Sycowie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę osoby wnioskującej. Osoby te mają obowiązek wówczas złożyć stosowne oświadczenie o tym fakcie. Poręczycielami wówczas mogą być tylko osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie, które posiadają umowę o pracę na czas minimum wnioskowanej długości spłaty pożyczki.
  12. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1,0 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$\textit{kwota udzielonej pożyczki} \times 1,0 \% = \textit{wartość odsetek}$$

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.

13. Pożyczkę przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy w Sycowie na wniosek.
14. Pracownik w razie rozwiązania stosunku pracy zobowiązany jest do:
  - a) spłaty pożyczki w całości przed końcem rozwiązania umowy o pracę lub
  - b) złożenia stosownego oświadczenia w którym zobowiązuje się do dalszej spłaty zaciągniętej pożyczki w miesięcznych ratach zgodnie z zawartą umową.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę (również po rozwiązaniu stosunku pracy) zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Wzór wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## V Postanowienia końcowe

### § 15

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 16

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### § 17

#### **Przetwarzanie danych osobowych Wnioskodawców:**

Zgodnie z art. 13 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Urząd Miasta i Gminy w Sycowie**  
**ul. Mickiewicza 1, 56-500 Syców**  
**reprezentowany przez Burmistrza**

2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dofinansowania z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie pisemnego oświadczenia zawartego we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
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. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. a), art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) 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).
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę jako administratora,

a do ich przetwarzania mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

6. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
8. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, a także do sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie jest: **Sebastian Kopacki - iodo@sycow.pl**

### § 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy w Sycowie.

Burmistrz Miasta i Gminy

Dariusz Maniak