

Załącznik do Zarządzenia nr 18/DSP/2021
Dyrektora Zarządu Dróg Wojewódzkich
z dnia 23.06.2021

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZARZĄDU DRÓG WOJEWÓDZKICH W GDAŃSKU**

I. USTALENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „funduszem” oraz zasady gospodarowania funduszem w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Gdańsku, zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą” i innych obowiązujących przepisów prawa pracy.
2. Do przepisów regulujących kwestie funduszu należą:
 - 1) Ustawa z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021.746 t.j. ze zm.),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 ze zm.),
 - 3) Ustawa z dnia 04.02.2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2021.75 t.j. ze zm.),
 - 4) Ustawa z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2020.1426 t.j. ze zm.)

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Pracodawca – rozumie się przez to Zarząd Dróg Wojewódzkich w Gdańsku
2. Fundusz – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
3. Regulamin – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
4. Minimalne wynagrodzenie – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie ogłoszone przez Prezesa Rady Ministrów w Monitorze Polskim na dany rok kalendarzowy.
5. Gospodarstwo domowe – rozumie się przez to zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się. Definicja ta zapewnia ustalenie rzeczywistej sytuacji dochodowej pracownika, który pozostaje w stałym związku nieformalnym.

§ 3

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz).
3. Projekt planu podziału świadczeń na dany rok przygotowuje dział spraw pracowniczych przy udziale komisji socjalnej i w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
4. Plan podziału świadczeń zatwierdza pracodawca.
5. Preliminarz wydatków w ciągu trwającego roku kalendarzowego, który został ustalony, może być zmieniony, po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

§ 4

1. Za administrowanie funduszem i realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.
2. Za merytoryczne prowadzenie spraw odpowiada dział spraw pracowniczych.

II. KOMISJA SOCJALNA

§ 5

1. W procesie gospodarowania funduszem i przyznawania świadczeń z funduszu uczestniczy komisja socjalna, której stanowisko ma charakter opiniodawczy dla pracodawcy, jako podmiotu administrującego środkami funduszu.
2. Komisja socjalna działa w oparciu o wydany „Regulamin wyboru reprezentanta załogi i komisji socjalnej w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Gdańsku oraz przeprowadzenia wyborów na reprezentanta załogi i komisji socjalnej”.
3. Stanowiska opiniujące komisji socjalnej muszą uwzględniać przepisy prawa pracy a w szczególności przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

III. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 6

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 7

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.
3. Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

§ 8

Środki funduszu zwiększa się o:

1. odsetki od środków funduszu,
2. wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe,
3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 9

Odpisy i zwiększenia, o których stanowi §7 i §8 regulaminu tworzą jeden fundusz.

§ 10

Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 11

1. Uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) **pracownicy**, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz ustalonego wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах: macierzyńskich, rodzicielskim, wychowawczym, ojcowskim,
 - 3) **emeryci i renciści** (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy, nie będący w stosunku pracy,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3
2. Członkami rodziny, o których mowa w ust.1 pkt.4 są:
 - 1) **zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym dzieci** własne, współmałżonka, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo – do ukończenia 18 lat, a jeżeli uczęszczają do szkoły, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 lat oraz dzieci będące osobami niepełnosprawnymi, bez względu na wiek, jeżeli inwalidztwo zostało stwierdzone do dnia ukończenia 18 lat,
 - 2) **małżonek**, wspólnie zamieszkujący razem z osobą uprawnioną i wspólnie z nią prowadzący gospodarstwo domowe.

V. ZAKRES PRZEDMIOTOWY DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 12

Działalność socjalna obejmuje finansowanie lub dofinansowanie:

1. różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży,
2. wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”,
3. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
4. udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej,
5. zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych regulaminem i umową zawartą między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

§ 13

W ramach działalności, o której mowa w § 12 środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. wypoczynku dzieci i młodzieży,
2. wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”,
3. działalności kulturalno-oświatowej m.in. w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (np. zakup biletów wstępu na takie imprezy),
4. działalności sportowo-rekreacyjnej m.in. w postaci imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, dopłat do kart upoważniających do korzystania z wybranego przez pracodawcę programu sportowo-rekreacyjnego,
5. imprez integracyjnych (pokrycie kosztów imprezy, w tym kosztu przejazdu),
6. pomocy materialnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – wyrażonej w formie rzeczowej lub w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi pieniężnej); pomoc finansowa udzielana będzie także osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi lub długotrwałą (przewlekłą) chorobą,

7. wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium oraz zabiegów rehabilitacyjnych dla pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, nie będących w stosunku pracy,
8. pomocy rzeczowej lub finansowej w formie paczek dla dzieci w wieku 0-15 lat,
9. opieki nad dziećmi w żłobkach lub klubach oraz w przedszkolach.

§ 14

Zakres pomocy mieszkaniowej finansowanej z funduszu obejmuje:

1. pożyczki mieszkaniowe przeznaczone na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.

§ 15

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

VI. ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu do ulgowych usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu udzielane są na pisemny wniosek i mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Wysokość świadczeń socjalnych uzależniona jest od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny.
4. Do przychodu, o którym mowa w ust. 3, wlicza się w szczególności:
 - 1) przychód podlegający opodatkowaniu, wskazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z zastrzeżeniem pkt. 5
 - 2) zasiłek dla bezrobotnych – wysokość brutto,
 - 3) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne – wysokość brutto,
 - 4) przychody tj. zasiłek rodzinny, pielęgnacyjny i inne dodatki, w tym świadczenie wychowawcze z programu „Rodzina 500+”, stypendia i alimenty, przychody z gospodarstwa rolnego,
 - 5) dochód z działalności gospodarczej tj. różnica pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania.
5. We wniosku o świadczenie socjalne wnioskodawca uwzględnia przychody z poprzedniego roku kalendarzowego wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia rocznych przychodów wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę osób oraz przez 12 miesięcy.
7. Wniosek należy złożyć do 20 maja każdego roku i obowiązuje on do czasu złożenia kolejnego wniosku. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 20 maja, mogą złożyć wniosek w ciągu 1 miesiąca po przyjęciu do pracy.
8. Wnioskodawca, który złożył nieprawdziwe dokumenty poświadczające jego sytuację życiową, rodzinną i materialną, a także inne nieprawdziwe dokumenty, na podstawie których nieprawnie zostało przyznane świadczenie z funduszu, traci prawo do korzystania z niego przez okres nie krótszy niż dwa lata.

9. Kryteria socjalne, o których mowa w ust.1 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości świadczeń.

§ 17

1. **Bezwrotna pomoc finansowa** – zapomoga przyznawana jest osobie uprawnionej na jej pisemny wniosek potwierdzający potrzebę jej przyznania, a w szczególności w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych np. długotrwałej (przewlekłej), śmierci najbliższego członka rodziny, kradzieży, pożaru itp. oraz w przypadku okresowo występujących trudności życiowych czy materialnych.
2. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
 - a. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - b. w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) – odpowiednie dokumenty tj. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopie protokołu, zdjęcia itp.

§ 18

1. **Z dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży**, zorganizowanego przez podmioty do tego uprawnione, mogą korzystać dzieci i młodzież od rozpoczęcia klasy „0” do ukończenia szkoły średniej.
2. Formy wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży to: kolonie lub obozy, półkolonie (np. „wczasy w mieście”), wypoczynek połączony z nauką (tzw. zielone szkoły, zimowiska), pobyt na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo – sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, wycieczki szkolne pod warunkiem, że mają formę zorganizowaną, a organizatorem tego wypoczynku jest podmiot uprawniony do prowadzenia działalności w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
3. Podmiot organizujący wypoczynek dla dzieci i młodzieży musi spełniać wymogi określone przepisami w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
4. Podmioty uprawnione do prowadzenia działalności w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży to zarówno te podmioty, które świadczą usługi wypoczynkowe w ramach prowadzonej działalności gospodarczej np. biura turystyczne, jak również i te, które zajmują się statutowo tego rodzaju działalnością np.: szkoły i placówki, kościoły, stowarzyszenia, fundacje, organizacje charytatywne itp.;
5. Zgodnie z interpretacjami organów podatkowych wypoczynek musi być zorganizowany zgodnie ze specjalnymi regulacjami dotyczącymi organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży, tj. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. W związku z powyższym, aby dofinansowanie do wypoczynku dzieci mogło być zwolnione od podatku pracownik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego, że wypoczynek jest zgłoszony przez organizatora do kuratorium oświaty.
6. Dokument potwierdzający zakupiony wypoczynek to każdy dokument finansowy, w szczególności: faktura VAT, rachunek, dowód wpłaty KP, przelew bankowy itp., który zawiera:

- a. nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wycieczki (organizatora), na rzecz którego została dokonana wpłata,
 - b. formę wycieczki – tytuł zapłaty (np. kolonia, obóz, wycieczka itp.),
 - c. imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wycieczki,
 - d. imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - e. miejsce i termin wycieczki,
 - f. kwotę do zapłaty,
 - g. datę dokonania zapłaty.
7. W przypadku, gdy wycieczka szkolna organizowana jest przez placówkę edukacyjną staraniem własnym, dopuszcza się, aby dokumentem potwierdzającym uczestnictwo w niej dziecka było Zaświadczenie wystawione przez daną placówkę, które zawiera:
 - a. Nazwę i adres placówki edukacyjnej,
 - b. Opis formy wycieczki (np. „Wycieczka szkolna do ...”)
 - c. Imię i nazwisko uczestnika
 - d. Miejsce i termin wycieczki
 - e. Koszt wycieczki
 - f. Informację o formie dokonanej zapłaty.
 8. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 regulaminu.
 9. Wysokość świadczenia określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu i nie może być wyższa niż faktyczny koszt wynikający z dokumentu finansowego potwierdzającego zapłatę.
 10. Wpłata świadczeń dofinansowania wycieczki dzieci i młodzieży z ZFŚS uzależniona jest od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w Funduszu oraz następuje po przedstawieniu dokumentu finansowego opisanego w ust. 4 nie rzadziej niż 2 razy w ciągu danego roku kalendarzowego tj. do 15 lipca osobom, które złożyły dokumenty finansowe od 15 czerwca oraz do 15 listopada osobom, które złożyły dokumenty finansowe do 15 października. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wpłata świadczenia możliwa jest również w dodatkowych terminach w ciągu danego roku kalendarzowego.

§ 19

1. Pracownik może skorzystać z **dofinansowania do wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie**, tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Wycieczka, o którym mowa w ust. 1 związany jest z przebywaniem pracownika na urlopie wycieczkowym, który winien trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
3. W przypadku przerwania urlopu przez pracodawcę lub chorobę pracownika dopuszcza się wykorzystanie urlopu w częściach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach poza wymienionymi w ust. 2, dyrektor, na wniosek pracownika może wyrazić zgodę na wykorzystanie urlopu w częściach.
5. Dofinansowanie do wycieczki, o którym mowa w ust. 1, przyznawane jest po rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną złożonego przez pracownika wniosku.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie do wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 należy złożyć do 20 maja każdego roku, za wyjątkiem roku 2021, w którym wniosek należy złożyć do 20 lipca.
8. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 20 maja, mogą złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 6 wraz z wnioskiem urlopowym.

9. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 przysługuje pracownikowi raz w roku.
10. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 regulaminu.
11. Wysokość dofinansowania ustalana jest corocznie przez Komisję Socjalną i uzależniona jest możliwości finansowych funduszu.
12. W przypadku niewykorzystania przez pracownika co najmniej 14 dniowego urlopu wypoczynkowego, zgodnie ze złożonym wnioskiem, za wyjątkiem sytuacji opisanych w ust. 3 i 4, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu nienależnie otrzymane dofinansowanie na rzecz Funduszu.

§ 20

1. **Dofinansowanie do zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w krajowym sanatorium** przysługuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. O dofinansowanie można ubiegać się raz w roku.
3. Wypłata świadczenia następuje po przedstawieniu dokumentu finansowego (w szczególności faktury, rachunku, KP) potwierdzającego dokonanie zapłaty za skorzystanie z zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych lub pobytu w krajowym sanatorium.
4. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 regulaminu.
5. Wysokość świadczenia określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu i nie może być wyższa niż faktyczny koszt wynikający z dokumentu finansowego potwierdzającego zapłatę.

§ 21

1. **Paczki dla dzieci** - na wniosek pracodawcy lub komisji socjalnej, uwzględniając aktualne możliwości finansowe funduszu przewiduje się przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej w formie paczek dla dzieci w okresie Świąt Bożego Narodzenia.
2. Pomoc w formie paczek przyznawana jest dla dzieci od 0 do 15 roku życia.
3. Wszystkie dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym realizowane jest świadczenie, kończą 15 lat są uprawnione do otrzymania paczek.

§ 22

1. **Dofinansowanie do opieki nad dziećmi dotyczy dzieci do lat 5** – do końca roku szkolnego wraz z okresem wakacyjnym (lipiec, sierpień) w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Warunkiem skorzystania z dofinansowania do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych oraz w przedszkolach jest:
 - a. złożenie w terminie do 15 września kserokopii umowy z placówką świadczącą usługi, w tym zakresie lub w przypadku, gdy nie jest zawarta umowa dopuszcza się złożenie zaświadczenia wg załącznika do niniejszego regulaminu,
 - b. złożenie każdorazowo do 15-go dnia po zakończonym miesiącu rozliczeniowym dowodu wpłaty za koszty pobytu i wyżywienia dziecka w żłobku, klubach dziecięcych oraz w przedszkolu. W koszty te nie wlicza się opłat za komitet rodzicielski, radę rodziców i odpłatne zajęcia dodatkowe itp.
 - c. niedostarczenie dowodu wpłaty w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem wypłaty dofinansowania za dany miesiąc.
3. Wysokość dofinansowania zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny, obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 16 regulaminu.

4. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu i nie może być wyższa niż faktyczny koszt wynikający z dokumentu finansowego potwierdzającego zapłatę.
5. Wypłata dofinansowania za dany miesiąc następuje w miesiącu następnym.

§ 23

1. **Pożyczki na cele mieszkaniowe** przyznaje się w wysokości do **6.000 zł**.
2. W celu uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe osoby uprawnione powinny złożyć wniosek stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami zakładu pracy.
5. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
6. Spłata pożyczki następuje w okresie uzgodnionym w umowie pożyczki – nie dłuższym niż 36 miesięcy i rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
7. Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 2% w stosunku rocznym.
8. Ustala się, że przydział pożyczek na cele mieszkaniowe będzie odbywał się nie rzadziej niż 2 razy w ciągu danego roku kalendarzowego, tj. do 30 kwietnia oraz do 30 października danego roku. W miarę dostępności środków finansowych na koncie ZFFŚ możliwe są dodatkowe terminy przydziału pożyczek w ciągu roku.
9. Przydział pożyczek na cele mieszkaniowe uzależnia się od spłacania dotychczasowego zadłużenia, wysokości środków przeznaczonych w danym roku kalendarzowym na cele pożyczek mieszkaniowych określone w preliminarzu wydatków oraz dostępności środków na koncie ZFFŚ.
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do:
 - a. pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
 - b. pracowników przechodzących do innej jednostki samorządowej w drodze porozumienia pracodawców, jeżeli kolejny pracodawca przyjmie zadłużenie przejętego pracownika i przeleje je na konto ZDW w Gdańsku,
 - c. pracowników, z którymi nastąpi rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.
11. W przypadku rozwiązania umowy możliwe jest kontynuowanie ratalnej spłaty pożyczki pod warunkiem zgody poręczycieli wyrażonej na piśmie.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po zaciągnięciu opinii komisji socjalnej, może odstąpić od natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki i ustalić z pracownikiem sposób spłaty.
13. W razie śmierci pracownika kwota niespłaconej pożyczki podlega umorzeniu.
14. Prolongata terminu spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wymaga zgody pracodawcy na podstawie wniosku pracownika, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub losowej.

VII. KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 24

1. W myśl art. 6 Rozporządzenia 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 (RODO) dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
2. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z funduszu oraz przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Efektem odmowy udostępnienia danych będzie odmowa przyznania wsparcia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Wnioski o świadczenia socjalne należy składać na drukach dostępnych w Dziale Spraw Pracowniczych.
2. Zmiana regulaminu może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu (art. 8 ust. 2 ustawy).
3. Integralną częścią niniejszego regulaminu są następujące załączniki:
 - a. załącznik nr 1 – tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży
 - b. załącznik nr 2 – tabela dofinansowania do zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w krajowym sanatorium
 - c. załącznik nr 3 – tabela dofinansowania do opieki nad dziećmi do lat 5 w żłobkach lub klubach dziecięcych oraz w przedszkolach
 - d. załącznik nr 4 – tabela refundacji do dostępu do obiektów sportowo-rekreacyjnych
 - e. załącznik nr 5 – wniosek o dofinansowanie do świadczeń z ZFŚS
 - f. załącznik nr 6 – wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”
 - g. załącznik nr 7 – wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe
 - h. załącznik nr 8 – zaświadczenie w sprawie świadczenia usług dla dziecka
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 2 500,00	800 zł
2 500,01 – 3 500,00	750 zł
3 500,01 – 4 500,00	700 zł
powyżej 4 500,01	650 zł

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela dofinansowania do zabiegów rehabilitacyjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobytu w krajowym sanatorium

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 1 900,00	450 zł
1 900,01 – 2 600,00	400 zł
2 600,01 – 3 300,00	350 zł
powyżej 3 300,01	300 zł

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela dofinansowania do opieki nad dziećmi do lat 5 w żłobkach lub klubach dziecięcych oraz w przedszkolach

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 1 900,00	150 zł
1 900,01 – 2 600,00	130 zł
2 600,01 – 3 300,00	110 zł
powyżej 3 300,01	90 zł

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela refundacji do dostępu do obiektów sportowo-rekreacyjnych

Wysokość miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie w złotych (brutto)	Wysokość dofinansowania
do 1 900,00	23 zł
1 900,01 – 2 600,00	22 zł
2 600,01 – 3 300,00	21 zł
powyżej 3 300,01	20 zł

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS:

- wypoczynek dzieci i młodzieży*
- paczki dla dzieci w wieku 0-15 lat*
- działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna*
- zabiegi rehabilitacyjne, wczasy profilaktyczno-lecznicze, pobyt w krajowym sanatorium*
- opieka nad dziećmi do lat 5 w żłobkach lub w klubach dziecięcych, w przedszkolach*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres zamieszkania)

1. Dane wnioskodawcy i członków rodziny:

członek rodziny:

- **zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym dzieci** własne, współmałżonka, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo – do ukończenia 18 lat, a jeżeli uczęszczają do szkoły, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 lat oraz dzieci będące osobami niepełnosprawnymi, bez względu na wiek, jeżeli inwalidztwo zostało stwierdzone do dnia ukończenia 18 lat,
- **małżonek**, wspólnie zamieszkujący razem z osobą uprawnioną i wspólnie z nią prowadzący gospodarstwo domowe.

lp.	imię i nazwisko	data urodzenia	stopień pokrewieństwa
1.	wnioskodawca		-----
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Oświadczam, że średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym mieści się w przedziale*:

średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie:

- a) kwota wynikająca z podzielenia rocznych przychodów wszystkich uprawnionych członków rodziny oraz partnerów zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę osób w rodzinie oraz przez 12 miesięcy.

do przychodu wlicza się w szczególności:

- a) przychód podlegający opodatkowaniu, wskazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z zastrzeżeniem pkt. e
b) zasiłek dla bezrobotnych – wysokość brutto
c) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne – wysokość brutto
d) przychody tj. zasiłek rodzinny, pielęgnacyjny i inne dodatki, w tym świadczenie wychowawcze z programu „Rodzina 500+”, stypendia i alimenty, przychody z gospodarstwa rolnego,
e) dochód z działalności gospodarczej tj. różnica pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania.

- do 1 900,00
 1 900,01 – 2 600,00
 2 600,01 – 3 300,00
 powyżej 3 300,01

3. Oświadczam, że Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku jest /nie jest* jedynym źródłem, z którego korzystam ze zwolnienia podatkowego zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2010r. nr 51, poz. 307 z późn. zm.).
4. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jest mi znana odpowiedzialność regulaminowa i prawna za wpisanie danych niezgodnych z prawdą.

dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Do wniosku należy dołączyć m.in.:

oświadczenie rodzica o kontynuacji nauki w przypadku dzieci powyżej 18-go roku życia (wymagane co semestr)

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW – do 20 maja każdego roku

*zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE, TZW. „WCZASÓW POD GRUSZĄ”

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres zamieszkania)

1. Proszę o dofinansowanie za środków ZFSS wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” w terminie od do
2. Oświadczam, że średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym mieści się w przedziale*:
 do 1 900,00
 1 900,01 - 2 600,00
 2 600,01 - 3 300,00
 powyżej 3 300,01
3. W przypadku niewykorzystania co najmniej 14 dniowego urlopu wypoczynkowego, zgodnie ze złożonym wnioskiem, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 19 ust. 3 i 4 regulaminu, zobowiązuję się do zwrotu nienależnie otrzymanego dofinansowanie na rzecz Funduszu.
4. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jest mi znana odpowiedzialność regulaminowa i prawna za wpisanie danych niezgodnych z prawdą.

dnia

.....
podpis wnioskodawcy

*zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(nr telefonu)

.....
(seria i nr dowodu osobistego)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O PRZYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości złotych z przeznaczeniem na:

- 1) remont i modernizację domu jednorodzinnego*
- 2) remont i modernizację mieszkania*

*niepotrzebne skreślić

Zobowiązuję się spłacić pożyczkę w całości, w ratach miesięcznych, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym została udzielona mi pożyczka.

Proponowani poręczyciele:

- 1) Pan/i.....
- 2) Pan/i.....

dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 8
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć nagłówkowa placówki

ZAŚWIADCZENIE W SPRAWIE ŚWIADCZENIA USŁUG DLA DZIECKA

Zaświadcza się, że
imię i nazwisko dziecka

urodzone

imię i nazwisko rodzica dziecka

w roku szkolnym 20 /20uczęszcza do
adres placówki

.....
adres

Miesięczny koszt za pobyt dziecka w placówce wynosi:

- opłata za sprawowanie opieki / opłata stała:
- wyżywienie:
- inne:

.....
podpis osoby upoważnionej