

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Miasta i Gminy Pierzchnica**

I. Postanowienia wstępne

§ 1

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

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 poz. 998 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 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 ze zm.).

§ 2

Niniejszy regulamin został uzgodniony z przedstawicielami załogi reprezentującymi interesy pracowników.

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 4

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Odpis na fundusz, o którym mowa w ust. 2 dokonuje się jeżeli osoba przed odejściem na emeryturę lub rentę była zatrudniona w Urzędzie co najmniej 5 lat.

§ 5

Środki Funduszu zwiększa się o przychody określone w art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Obsługę finansowo-księgową funduszu zapewnia skarbnik gminy.
4. Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy,
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 lit. a i b,

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. c są:
 - a) współmałżonkowie, w tym także pracujący,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - c) osoby wymienione w pkt 2 lit. b, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

III. Przeznaczenie funduszu świadczeń socjalnych

§ 8

Środki z Funduszu przeznacza się na następujące rodzaje świadczeń:

1. bezzwrotną pomoc materialną: rzeczową lub finansową, w tym w przypadku okresowo zwiększonych wydatków (np. okres jesienno-zimowy) dotyczących świadczeniobiorców, w tym talony;
2. zapomóg pieniężnych udzielanych w przypadkach losowych (zniszczenie budynku mieszkalnego na skutek kataklizmu, choroba i rehabilitacja, trudna sytuacja materialna uprawnionego);
3. dofinansowanie do wypoczynku, organizowanego we własnym zakresie przez wnioskodawcę (dla rodziny) – „wczasy pod gruszą”;
4. nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi z zakresu działalności kulturalno - oświatowej i sportowej - rekreacyjnej, w tym także zakup biletów na imprezy kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne;
5. dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej (np. wycieczek, rajdów, ognisk);
6. zakup paczek lub pomoc finansowa dla dzieci w wieku do ukończenia 15 roku życia (przy ustalaniu wieku decyduje rocznik) z okazji Świętego Mikołaja.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
2. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z funduszu.
4. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu uprawnionego. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu określa załącznik Nr 1 do regulaminu.
5. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto osiągnięte w roku poprzednim wszystkich osób uprawnionych do korzystania z funduszu pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Świadczeniobiorca ma obowiązek wykazać w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, faktyczną wysokość wszystkich dochodów (m.in. wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, renta, emerytura, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny, otrzymywane alimenty, renta rodzinna, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, stypendia, dochód z najmu lokali, świadczenie wychowawcze, przychód z działalności rolniczej) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Od dochodów odlicza się sumę płaconych alimentów.

7. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej dokonuje komisja socjalna na podstawie oświadczeń lub innych dokumentów, a także znanych członkom komisji faktów i wydarzeń. W razie powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane w oświadczeniu informacje.
8. Uprawnieni, którzy nie złożą oświadczeń, o których mowa w ust. 4 nie mogą korzystać z ulgowych usług i świadczeń
9. 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 niezgodnie z ich przeznaczeniem traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres jednego roku. Decyzję w tej sprawie podejmuje pracodawca po przedstawieniu stanowiska komisji socjalnej. Ponadto osoba korzystająca jest zobowiązana do zwrotu otrzymanych świadczeń.

§ 10

1. Finansowanie usług i świadczeń działalności socjalnej funduszu może być realizowane w następującym zakresie - formach określonych w § 8:
 - 1) w punkcie 1, 3, i 6 corocznie w zależności od posiadanych środków zgodnie z załącznikiem Nr 2 do regulaminu. Komisja socjalna na podstawie zatwierdzonego preliminarza wydatków ustala kwotę bazową świadczenia.
 - 2) w punkcie 2 - w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej i materialnej uprawnionego oraz od posiadanych środków, ale nie więcej jak 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę danym roku.
 - 3) pozostałe świadczenia mogą być finansowane w całości z funduszu, a ich organizacja uzależniona jest od posiadanych środków. Przy organizacji wypoczynku każdorazowo na wniosek komisji socjalnej Burmistrz ustala warunki udziału.
2. Podstawą do uzyskania świadczenia tzw. wczasy pod gruszą jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w nieprzerwanym wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Z wnioskiem o wypłatę świadczenia pracownik występuje po zakończeniu urlopu wypoczynkowego na ustalonym wzorze druku, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu. Do wniosku należy załączyć kartę urlopową.
4. Ze świadczeń określonych w § 8 pkt 3 w danym roku można skorzystać tylko raz.

V. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

§ 11

1. 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 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 04.05.2016).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę 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.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne.
5. Dane osobowe osób uprawnionych od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. 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.

VI. Postanowienia końcowe

§ 12

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego co oznacza, że korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy jego pomocy nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu pieniężnego przypadku nie korzystania ze świadczeń.

§ 13

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony plan roczny.

§ 14

1. Rozdziału świadczeń socjalnych dokonuje Burmistrz na wniosek komisji socjalnej.
2. Do zadań komisji socjalnej należy:
 - 1) przedkładanie do zatwierdzenia rocznego planu wykorzystania funduszu,
 - 2) opiniowanie wniosków pracowników i wnioskowanie o udzielenie świadczeń z funduszu,
 - 3) realizacja planu rocznego.
3. Komisję socjalną spośród pracowników w liczbie minimum 3 osoby wyznacza Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 15

Dokonywania w imieniu załogi uzgodnień z pracodawcą w zakresie prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych będzie dokonywać przedstawicielstwo pracowników wybrane w oparciu o Regulamin Pracy Urzędu Miasta i Gminy Pierzchnica.

§ 16

W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie zainteresowanej powinno być podane uzasadnienie odmowy.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

§ 18

Zmiany regulaminu dokonywane są przez pracodawcę w porozumieniu z przedstawicielstwem pracowników.

BURMISTRZ

mgr inż. Stanisław Strak

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej
do korzystania z funduszu)

**Oświadczenie
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z zakładowego
funduszu świadczeń socjalnych**

Oświadczam, że moja sytuacja życiowa rodzinna i materialna przedstawia się następująco:

1. Stan cywilny

2. Dane dzieci pozostających na moim utrzymaniu:

- 1)
(imię i nazwisko oraz data urodzenia)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

3. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

- 1)
(imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

4. Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny za rok mieści się w przedziale:

- 1) do 3500 zł*
- 2) powyżej 3500 zł do 4500 zł*
- 3) powyżej 4500 zł do 5500 zł*
- 4) powyżej 5500 zł*

(Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są osiągnięte łączne dochody w roku poprzednim wszystkich osób uprawnionych do korzystania z funduszu pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Przy ustalaniu dochodu należy podać dochody brutto ze wszystkich źródeł m.in. wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, renta, emerytura, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny, otrzymywane alimenty, renta rodzinna, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, stypendia, dochód z najmu lokali, świadczenie wychowawcze, przychód z gospodarstwa rolnego, itp.).

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wskazanych w tym dokumencie w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Pouczenie:

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 wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres jednego roku. Ponadto osoba korzystająca jest zobowiązana do zwrotu otrzymanych świadczeń.

*Niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
mgr inż. Stanisław Strąk

Klauzula informacyjna

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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miasta i Gminy w Pierzchnicy danych osobowych jest **Burmistrz Miasta i Gminy Pierzchnica**. Adres: ul. Urzędnicza 6, 26-015 Pierzchnica adres e-mail: urząd@pierzchnica.pl.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni Anna Rubinkiewicz – kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: abcrodo@op.pl, tel. 602779754.
3. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 są przetwarzane w celu przyznania świadczeń wynikających z prawa pracy, w tym w szczególności świadczeń z ZFŚS na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2019.1352 t.j.).
4. Dane osobowe nie są udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt. 9 RODO. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, które zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych tj. przez okres wynikający z prawa wewnętrznego Administratora)/ z przepisu prawa powszechnie obowiązującego.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych e-mail: kancelaria@puodo.gov.pl.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest fakultatywne (dobrowolnie), ale konieczne w celu przyznania świadczenia wynikającego z prawa pracy – świadczenia z ZFŚS. Odmowa udostępnienia danych przez Pana/Panią spowoduje niemożność przyznania świadczenia przez Administratora.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu przy udzielaniu świadczenia z ZFŚS.

TABELA
wysokości udzielanych świadczeń

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie w zł	% kwoty bazowej świadczenia
1.	do 3500	100
2.	powyżej 3500 do 4500	90
3.	powyżej 4500 do 5500	80
4.	powyżej 5500	70

BURMISTRZ
mgr inż. Stanisław Strak

Pierzchnica, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

W N I O S E K
o wypłatę świadczenia z tytułu wycieczki organizowanej we własnym zakresie
(wczasy pod gruszą)

Proszę o wypłacenie świadczenia z tytułu wycieczki urlopowej organizowanej we własnym zakresie - tzw. wczasy pod gruszą.

Nadmieniam, że korzystałem/am z urlopu wycieczkowego od dnia do dnia

Do wniosku załączam kartę urlopową, która potwierdza wykorzystanie urlopu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Komisja socjalna po rozpatrzeniu wniosku Pana/i o wypłatę świadczenia z tytułu tzw. wczasów pod gruszą stwierdza, że wniosek spełnia wymagania - nie spełnia wymagań, które określone zostały w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Po uwzględnieniu kryterium dochodowego wykazanego przez pracownika w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ustala świadczenie w wysokości zł.

Pierzchnica, dnia

Podpisy komisji socjalnej:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam:

.....
(podpis Burmistrza)

BURMISTRZ
mgr inż. Stanisław Strąk

