

Zarządzenie Nr 8.2024
Wójta Gminy Koszarawa
z dnia 9 lutego 2024 r.

w sprawie: Przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy w Koszarawie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej oraz Gminnego Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2023 r. poz. 998, 1586) oraz na wniosek pracowników zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy w Koszarawie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej oraz Gminnego Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia .

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy

**WÓJT GMINY
KOSZARAWA**
mgr inż. Czesław Majdał

REGULAMIN

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W KOSZARAWIE, GMINNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ, GMINNEJ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ ORAZ GMINNEGO CENTRUM KULTURY I
TURYSTYKI W KOSZARAWIE**

§ 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:
 - a) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. z 1996 r. Dz. U. 2023 r. poz. 998, 1586)
 - b) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. z 1998 r. Dz. U. 2023 r. poz. 1465),
 - c) ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. z 2010 r. Dz. U. z 2022 r. poz. 2647, 2687, 2745, z 2023 r. poz. 28, 185, 326, 605, 641, 658, 825, 1059, 1114, 1130, 1407, 1414, 1429, 1523, 1617, 1667, 1675, 1705, 1723, 1787, 1843, 276),
 - d) 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. Nr 43, poz. 349),
 - e) ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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. U. z 2019 r. poz. 730)

§ 2.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się dla pracowników Urzędu Gminy w Koszarawie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej oraz Gminnego Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie.

1. Regulamin niniejszy, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje Wójt.
3. Organem opiniodawczym przy ustalaniu świadczeń z Funduszu jest Komisja Socjalna składająca się z minimum 5 pracowników Urzędu Gminy w Koszarawie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej oraz Gminnego Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie, wybrana na zebraniu ogólnym pracowników w głosowaniu jawnym.

4. Komisja Socjalna jest powoływana na czas nieokreślony, z wyłączeniem wniosków poszczególnych członków o złożeniu rezygnacji z pełnionej Funkcji, oraz na wniosek 2/3 pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Koszarawie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnej Bibliotece Publicznej oraz Gminnym Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie.
5. Wniosek należy złożyć do Przewodniczącego Komisji na piśmie. Przewodniczący Komisji zwołuje zebranie pracowników Urzędu Gminy w Koszarawie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej oraz Gminnego Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie, w celu uzupełnienia minimalnego składu Komisji.
6. Przewodniczący Komisji Socjalnej zostaje powoływany podczas zebrania w sposób jawny, w którym uczestniczy minimum 2/3 zatrudnionych pracowników. Przewodniczącym zostaje osoba, która otrzymała największą ilość głosów. W przypadku uzyskania tej samej ilości głosów przez kandydatów na Przewodniczącego, decyzję o powołaniu Przewodniczącego podejmuje Wójt Gminy.
7. Posiedzenia Komisji odbywają się w przypadku rozpatrzenia wniosków złożonych przez pracowników, oraz w przypadku podjęcia ważnych decyzji związanych z działalnością Komisji na rzecz pracowników.
8. Posiedzenia Komisji kończą się sporządzeniem protokołu.

§ 3.

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w pkt. 1 obciążają wydatki bieżące Urzędu.
6. Fundusz podlega ewidencji finansowo-księgowej i klasyfikacji statystycznej zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami prawa finansowego i wymogami statystyki Głównego Urzędu Statystycznego.
7. Z całorocznego odpisu na ZFŚS dokuje się podziału środków na świadczenia 99% oraz 1% na Fundusz mieszkaniowy.

§ 4.

1. Środki Funduszu zostają podzielone na następujące formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu:
 - a) zapomogi pieniężne bezzwrotne dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”,
 - c) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
2. Środki Funduszu na poszczególne formy działalności socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej gotówkowej lub przelewem na konto bankowe.
3. Zasady dysponowania środkami Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe określa odrębny Regulamin.

§ 5.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Koszarawie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnej Bibliotece Publicznej oraz Gminnym Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie.

b) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy w Koszarawie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Biblioteką Publiczną oraz Gminnym Centrum Kultury i Turystyki w Koszarawie umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę stałą.

§ 6.

1. Przyznanie świadczeń w formie zapomóg oraz wysokość dopłat do wypoczynku (wczasy pod gruszą) z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie.
2. Przy ustalaniu sytuacji materialnej i rodzinnej gospodarstwa domowego uwzględnia się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z Programu „Rodzina 800 plus”, zasiłki stałe oraz inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
4. Podstawą do przyznania świadczenia jest dochód brutto na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu, która jest zobowiązana wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (ujętych w rocznych zeznaniach podatkowych PIT). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Przez osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i wspólnie utrzymujące się z połączonych dochodów tych osób.
6. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4 należy złożyć przewodniczącemu Komisji Socjalnej łącznie z wnioskiem o świadczenie.
7. Wniosek wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczenia z Funduszu może wiązać się z odpowiedzialnością karną.
8. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w punkcie 4, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa

Wnioskodawcę na piśmie do niezwłocznego przedłożenia dokumentów uzupełniających.

9. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy skutkuje odmową przyznania świadczenia.
10. Progi dochodowe, stanowiące podstawę do wpłaty świadczeń dotyczący „świadczeń pod gruszą” ustala Komisja Socjalna na I posiedzeniu.
11. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą w razie nie uzyskania świadczeń żądać zapłaty ich równowartości.
12. O przyznaniu i wysokości świadczeń socjalnych decyduje Komisja Socjalna.

§ 7.

1. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”, następują na pisemny wniosek pracownika złożony Przewodniczącemu Komisji. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu wraz z oświadczeniem o dochodach zgodnie z załącznikiem Nr 1.
2. Wnioski przekazywane są Komisji Socjalnej upoważnionej do ich rozpatrywania.
3. Warunkiem otrzymania przez pracownika świadczenia do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą” jest wykorzystanie w ciągłości urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 dni kalendarzowych, jeden raz w ciągu roku.
4. Wysokość dopłat do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą” pokrywane są w wysokości ujętej kryteriach dochodowych według progów zawartych w załączniku Nr 5.

§ 8

1. Zapomogi pieniężne bezwrotne dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej przyznawane są w razie zaistnienia sytuacji uzasadniających ich przyznanie. Wysokość świadczenia ustala Komisja na podstawie kryteriów zawartych w załączniku Nr 5.
2. Z wnioskiem o przyznanie takiej zapomogi może wystąpić pracownik, pracodawca lub grupa pracowników. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu.

§ 9

1. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i uzgodnienia z pracownikami.
2. W sprawach nienormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2023 r. poz. 998, 1586).

§ 10

3. Administratorem danych przetwarzanych w związku z obsługą Funduszu jest Wójt Gminy Koszarawa. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres : Urząd Gminy Koszarawa, 34-332 Koszarawa 17 lub drogą elektroniczną na adres : iod@gminakoszarawa.pl
4. Dane osób fizycznych składających wnioski do Funduszu będą przetwarzane w celu przyznania świadczeń socjalnych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że będzie to wymagane przepisami prawa.

5. Podstawą przetwarzania danych jest ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2023 r. poz. 998, 1586).
6. Dane osób fizycznych składających wnioski do Funduszu będą przetwarzane przez okres wskazany przepisami prawa
7. Wnioskujący ma prawo do wglądu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do ich poprawiania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia skargi w zakresie przetwarzania jego danych do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W trakcie przetwarzania danych osobowych administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.
9. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych następuje w formie Oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Komisja lub Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych, jeżeli uzna za konieczne ich potwierdzenie.
10. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń do świadczenia.
11. Komisja dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 stycznia za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
12. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
13. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest komisja, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
14. Komisja, o której mowa w punkcie 24, jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych, jest obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2024 roku.

Wójt Gminy
WOJCI GMINY
KOSZAROWA
mgr inż. Czesław Majdań