

Zarządzenie Nr 36/2019

Wójta Gminy Bądkowo

z dnia 14 czerwca 2019r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu dot. dysponowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust.2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz. 1316 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z załącznikami.

Regulamin został uzgodniony z Radą Pracowniczą przy Urzędzie Gminy w Bądkowie.

§2

Traci moc zarządzenie nr 120/2009 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 10.12.2009r. w sprawie przyjęcia Regulaminu dot. dysponowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzenie nr 70/2017 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 29.12.2017r. w sprawie przyjęcia aneksu do regulaminu dot. dysponowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA

mgr Ryszard Stępkowski

REGULAMIN FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018r. poz. 1316 ze zm.) ustala się regulamin określający zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Bądkowo na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego Funduszu.

Dział I – Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany Funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (od pracownika) oraz sprawując opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, można zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
2. Przyznanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń, a zwrotnej i częściowo zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – także od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.
3. Funduszem administruje Kierownik Zakładu.
4. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Kierownik Zakładu w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą.
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie pisemnego lub wysłanego pocztą elektroniczną oświadczenia zawartego we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 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.
6. Dane osobowe 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 (RODO).
7. 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.
8. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. 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.

10. 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.

Dział II – Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

a/ pracownicy Zakładu zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony, na podstawie powołania, wyboru i mianowania oraz członkowie ich rodzin,

b/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

c/ członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia (z prawem do renty rodzinnej),

d/ emeryci i renciści tut. zakładu.

2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej – w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do lat 25.

Dział III – Przeznaczenie środków Funduszu

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia i usługi:

a/ **wypoczynek urlopowy** organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),

b/ **wczasy krajowe i zagraniczne wczasy turystyczne, wycieczki** zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń, posiadającą rachunek lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów, wycieczki,

c/ **kolonie letnie, zimowiska i obozy młodzieżowe**, organizowane indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu

d/ **zapomogi pieniężne** przyznawane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby,

e/ **choinka świąteczno-noworoczna** dla dzieci w wieku **do 15 roku** życia połączona z zakupem upominków,

f/ **rzeczowe świadczenia** z okazji różnego rodzaju świąt (np. Boże Narodzenie, Wielkanoc, itp.),

g/ **świadczenia pieniężne** z okazji różnego rodzaju świąt (np. Boże Narodzenie, Wielkanoc, itp.) a dla emerytów lub rencistów świadczenia rzeczowe lub ekwiwalent pieniężny,

h/ finansowanie działalności kulturalnej w postaci **dopłat do biletów** na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe.

Dział IV – Zasady i warunki korzystania z Funduszu

1. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Oświadczenie powinno zawierać wszelkie **dochody brutto** (za okres ostatnich 3 miesięcy) uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby w rodzinie:

a/ brak oświadczenia o dochodach rodziny spowoduje wypłatę świadczenia w najniższej wysokości

b/ w przypadku stwierdzenia nieprawdziwych danych zawartych w oświadczeniu o dochodach, przyznane świadczenie będzie podlegało zwrotowi lub potrąceniu z wynagrodzenia za pracę

2. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości posiadanych środków przez Fundusz.

3. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby Zakład może przyznać usługi i świadczenia całkowicie bezpłatnie, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe udzielić pomocy częściowo bezzwrotnej, umorzyć część niespłaconej pożyczki lub wydłużyć okres spłaty.

4. Dopłata do wypoczynku (wczasy pod gruszą , wczasy krajowe lub zagraniczne zakupione indywidualnie) może być przyznana **raz w roku** do jednej z form wypoczynku w wysokościach określonych w załączniku Nr 1.

5. Dopłata do wycieczek, kolonii letnich, zimowisk i obozów młodzieżowych organizowanych indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu może być przyznana **raz na dwa lata** w wysokości określonej w zał. Nr 1.

Dział V – Postanowienia końcowe

1. Wnioski o udzielenie jednej z form pomocy finansowej z Funduszu kwalifikuje wstępnie Rada Pracownicza, a przyznanie świadczenia należy do decyzji Kierownika.

2. Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia.

3. Zmiany regulaminu mogą być dokonywane przez Kierownika w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą i wymagają formy pisemnej.

4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

5. Termin realizacji świadczeń uzależniony będzie od posiadanych środków na rachunku Funduszu.

Bądkowo- 14.06.2019

Rada Pracownicza:

1. Suchoncka Elżbieta

2. Siomkowska Marta

3. Janina Salun

4. Janina Madzińska

WÓJT

mgr Ryszard Stępkowski

Tabela dopłat z Funduszu

1. **Wypoczynek urlopowy** organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) – dofinansowanie przysługuje przebywając na urlopie wypoczynkowym trwającym nieprzerwanie co najmniej **14 dni**. Kwota dofinansowania kształtuje się w zależności od wysokości miesięcznego **dochodu brutto** przypadającego na 1 osobę w rodzinie:

a- dochód do 1300zł na osobę	kwota dofinansowania	- 1000zł
b- -,- pow. 1300zł do 1600zł	-,-	- 980zł
c- -,- pow. 1600zł do 2000zł	-,-	- 960zł
d- -,- pow. 2000zł	-,-	- 940zł

2. **Wczasy krajowe i zagraniczne** – dofinansowanie w następujących wysokościach:

a- dochód do 1300zł na 1 osobę	kwota dofinansowania	- do 50%
b- -,- pow. 1300zł do 1600zł	-,-	- do 45%
c- -,- pow. 1600zł do 2000zł	-,-	- do 35%
d- -,- pow. 2000zł	-,-	- do 30%

3. **Wycieczki, kolonie letnie, zimowiska i obozy młodzieżowe** – można zrefundować **raz na dwa lata** w maksymalnej wysokości **do 50%** udokumentowanych kosztów ponoszonych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu do **jednej** z form wypoczynku oraz pobytu **jednej osoby**.

4. **Choinka świąteczno-noworoczna** – zakup upominków dla dzieci w wysokości **do 3%** najniższego wynagrodzenia.

5. **Zapomogi pieniężne** przyznawane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby w wysokości **do 100%** najniższego wynagrodzenia, bez względu na dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pracowniczą i zatwierdzeniu przez Kierownika Zakładu.

6. **Dopłata do biletów** na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe – **raz w roku** w wysokości **do 50%** wartości biletu.

7. **Rzeczowe świadczenia i świadczenia pieniężne** w zależności od wysokości dochodu przypadającego na 1 osobę w rodzinie:

a- dochód do 1300zł na osobę	wysokość świadczenia	- do 500zł
b- -,- pow. 1300zł do 1600zł na 1 osobę	-,-	- do 480zł
c- -,- pow. 1600zł do 2000zł na 1 osobę	-,-	- do 460zł
d- -,- pow. 2000zł na 1 osobę	-,-	- do 440 zł

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty)

.....
(miejscowość, data)

.....
(określenie Jednostki)

OŚWIADCZENIE
osoby uprawnionej do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Bądkowo

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Bądkowie, zawartą na końcu niniejszego wniosku
- 2) zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Bądkowie, który został ustalony na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i uzgodniony z Radą Pracowniczą przy Urzędzie Gminy w Bądkowie.
- 3) przyjmuję do wiadomości, że w przypadku braku możliwości osobistego okazania moich dokumentów do wglądu, kopie dokumentów dostarczonych elektronicznie zostaną trwale usunięte zaś dostarczonych tradycyjną pocztą zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
- 4) przyjmuję do wiadomości, że w razie udostępnienia przeze mnie danych osobowych osób innych niż moje małoletnie dzieci, dostarczę zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych osobowych na dokumencie stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku. Dostarczone dane osobowe takich osób bez wyrażonej przez nie zgody nie będą przetwarzane, co może uniemożliwić rozpatrzenie wniosku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Składam wniosek o dofinansowanie / przyznanie

UZASADNIENIE W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O ZAPOMOGE - przedstawić dokumenty do wglądu

Niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto (za okres ostatnich 3 miesięcy) mojej rodziny uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS zawiera się w następującym przedziale: zaznaczyć właściwy

- do 1300,-zł.brutto na 1 osobę;
- pow. 1300,-zł.brutto do 1600,-zł na 1 osobę;
- pow. 1600,-zł.brutto do 2000,-zł na 1 osobę;
- pow. 2000,-zł

Niniejszym oświadczam, że stan mojej rodziny uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS wygląda następująco:

- małżonek tak nie
- dzieci tak nie

w tym liczba dzieci:

- do lat 18- stu.....
- od 18-stu do 25-ciu lat pod warunkiem nauki-**przedstawić dokumenty do wglądu**.....

Niniejszym oświadczam, iż spełniam następujące kryteria dodatkowe (NIE DOTYCZY EMERYTA/RENCISTY) -przedstawić dokumenty do wglądu - za wyjątkiem pkt. a. oraz b.

- | | tak |
|--|--------------------------|
| a. rodzic samotnie wychowujący dziecko | <input type="checkbox"/> |
| b. rodzina wielodzietna – 3 dzieci i więcej (uprawnionych do świadczeń z ZFŚS) | <input type="checkbox"/> |
| c. pracownik niepełnosprawny | <input type="checkbox"/> |
| d. pracownik ciężko chory lub chory przewlekłe | <input type="checkbox"/> |
| e. dziecko niepełnosprawne | <input type="checkbox"/> |
| f. dziecko ciężko chore lub chore przewlekłe | <input type="checkbox"/> |
| g. małżonek niepełnosprawny | <input type="checkbox"/> |
| h. małżonek ciężko chory lub chory przewlekłe | <input type="checkbox"/> |
| i. niezawiniona utrata pracy przez małżonka (w roku socjalnym) | <input type="checkbox"/> |
| j. inne kryterium..... | <input type="checkbox"/> |
- (wymienić; przedstawić dokumenty do wglądu - decyzja, co do uznania kryterium lub nie podjęta zostanie przez Kierownika Zakładu w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą)

Niniejszym oświadczam, iż:

1. w przypadku świadczeń doliczanych do przychodu - wyrażam zgodę na pobranie z mojego wynagrodzenia kwoty podatku;
2. w przypadku świadczeń częściowo odpłatnych przez pracownika - wyrażam zgodę na pobranie z mojego wynagrodzenia kwoty ponoszonej przeze mnie odpłatności.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 & 1, w związku z art. 233 & 6 Kodeksu karnego i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku.

Zostałem/am poinformowany/a, że wniosek złożony bez wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych podlega zwrotowi wnioskodawcy lub zniszczeniu w przypadku, gdy kontakt z nim jest niemożliwy lub znacznie utrudniony.

.....
(podpis wnioskodawcy)

ZAKŁAD PRACY:

Wysokość dofinansowania zgodnie z Regulaminem i tabelą wynosizł

Data i podpis rozpatrującego wniosek:

Zgoda małżonka / innej osoby na przetwarzanie jej danych osobowych.

Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej sytuacji majątkowej / osobistej / zdrowotnej* w związku z wnioskiem o przyznanie świadczenia z ZFŚS złożonym przez i potwierdzam, że zapoznałam/em się z poniższą klauzulą informacyjną o zasadach, na jakich moje dane będą przetwarzane.

.....
/ podpis /

*niepotrzebne skreślić

Dane osobowe - 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 – 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 Gminy w Bądkowie z siedzibą przy ul. Włocławskiej 82 87-704 Bądkowo;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy w Bądkowie;
- 3) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit. c) i 9 ust. 2 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U.UE L119 z 04.05.2016 r.);
- 4) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
- 5) Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- 6) Dane przechowywane będą 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.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu,
- 8) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
- 10) Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy jest Pan Marek Powała,
kontakt: e-mail:marek.powala@wp.pl