

Zarządzenie Nr 0050.93.2024

Wójta Gminy Bytnica

z dnia 29 listopada 2024r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Bytnica

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń
socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy Bytnica w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.28.2023 Wójta Gminy Bytnica z dnia 11 maja 2023r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Bytnica.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Sebastian Bartczak

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY BYTNICA

§ 1. Podstawy prawne oraz zakres

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

- a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 288 z późn. zm.),
- b) Rozporządzenie 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)- (art. 6 ust 1 lit c RODO) [Dz. Urz. UE L rok 2016 nr 119 poz 1]
- c) treść regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

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

3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Regulamin i Roczny Plan rzeczowo – finansowy.

4. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera Roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik nr 1 do regulaminu), a wysokość dopłat (jednorazowych na daną formę dofinansowania) określa „Tabela wysokości dofinansowania” (załącznik nr 2 do regulaminu). W miarę potrzeb można dokonać przesunięć w podziale środków w rocznym planie rzeczowo – finansowym lub w tabeli wysokości dofinansowania.

5. Środkami Funduszu administruje pracodawca. Prawo dokonywania wydatków z Funduszu przysługuje Wójtowi Gminy.

6. Skład Komisji ds. Świadczeń Socjalnych zarządzeniem powołuje i uzupełnia Wójt. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.

7. Środki Funduszu mogą być zwiększone zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 poz. 288 z późn. zm.)

8. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

10. Regulamin określa zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznacza się środki Funduszu, oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

11. 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

12. 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.

13. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

14. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

15. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

16. 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.

§ 2. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu można przeznaczyć na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :

- a) Różne formy wypoczynku (m.in. finansowanie krajowych kolonii dla dzieci i młodzieży, obozów, zimowisk, wycieczek, zielonych szkół, dopłat do wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracownika – tzw. Wczasów pod gruszą itp.)
- b) Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna (m.in. zakup biletów do kina, teatru, filharmonii, na wystawy, imprezy artystyczne, organizowanie pikników, spływów kajakowych, zawodów sportowych dla pracowników, ich rodzin oraz innych uprawnionych osób itp.)

- c) Udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej (m.in. dofinansowanie do świąt w związku ze zwiększeniem wydatków w tym okresie i pogorszeniem sytuacji socjalnej, dofinansowanie do paczek świątecznych dla dzieci, zapomogi wypłacane w związku z zaistnieniem indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci, długotrwałej choroby, zapomogi dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (życiowej) itd.)

§ 3. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy w Bytnicy, powołania, wyboru, mianowania;
- b) pracownicy przebywający na urlopach bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich;
- c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy w Bytnicy umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- d) członkowie rodzin w/w osób.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust 1 lit. d) są :

- a) współmałżonkowie, konkubenci;
- b) rodzice (w tym również ojczym i macocha oraz osoby przysposabiające) prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe;
- c) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, drugiego małżonka (konkubenta) oraz dzieci przysposobione:
 - do ukończenia 18 lat,
 - do ukończenia nauki w szkole, jeśli przekroczyły 18 lat, nie dłużej jednak niż do osiągnięcia 25 lat,
 - bez względu na wiek – jeśli stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy;
- d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz tryb rozpatrywania wniosków o ich przyznanie

- 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
- 2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Druk wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
- 3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika na druku stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

4. Podstawą ustalenia miesięcznego średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto uprawnionych osób, o których mowa w § 3 regulaminu z 3 miesięcy poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.
5. Pomoc z Funduszu w postaci działalności socjalnej, o której mowa w § 2, przyznawana będzie na wniosek, do wysokości posiadanych środków, według Tabeli określającej maksymalną wysokość jednorazowego dofinansowania na wskazaną we wniosku formę pomocy, o której mowa w § 2, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 1) Dofinansowanie do paczek świątecznych przysługuje dzieciom do lat 18, przy czym świadczenie to przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.
- 2) Wysokość pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej w postaci zapomogi wypłacanej w związku z zaistnieniem indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci, długotrwałej choroby, zapomogi dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (życiowej) itp. jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego. Obowiązek wiarygodnego przedstawienia i udokumentowania swojej sytuacji oraz wybór środków służących temu celowi spoczywa na wnioskodawcy (np. potwierdzenie zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki, aktem zgonu itp.).
- 3) w szczególnych sytuacjach wnioski o przyznanie świadczenia mogą być rozpatrywane indywidualnie bez stosowania tabeli wysokości dofinansowania.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń weryfikuje i opiniuje Komisja ds. Świadczeń Socjalnych powołana Zarządzeniem Wójta.
7. Ostateczną decyzję podejmuje Wójt Gminy Bytnica.
8. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta (odmawiająca dopłaty) jest ostateczna.

§ 5. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin będzie udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
2. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Wójta Gminy Bytnica, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.

5. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) Nr 1 - Plan rzeczowo – finansowy
- 2) Nr 2 - Tabela wysokości dofinansowania.
- 3) Nr 3 - Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu.
- 4) Nr 4 - Wzór oświadczenia osoby uprawnionej.

Uzgodniono z Przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy Bytnica w dniu 29 listopada 2024r.

Przedstawiciel pracowników:

.....

Plan rzeczowo – finansowy dochodów i wydatków ZFŚS Urzędu Gminy Bytnica

na rok

DOCHODY

Lp.	Tytuł wpłaty – zwiększenie funduszu	Ilość etatów/ emerytów, rencistów	Kwota odpisu lub zwiększenia	Kwota Funduszu w zł – ilość etatów x kwota odpisu
1	Saldo początkowe	_____	_____	
2	Odpis podstawowy – 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą			
3	Odpis na byłych pracowników zakładu będących emerytami lub rencistami - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą			
4	ogółem			

WYDATKI

Lp.	Przeznaczenie wydatków	Kwota zł
1	Różne formy wypoczynku (m.in. finansowanie krajowych kolonii dla dzieci i młodzieży, obozów, zimowisk, wycieczek, zielonych szkół, dopłat do wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracownika – tzw. Wczasów pod gruszą itp.)	
2	Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna (m.in. zakup biletów do kina, teatru, filharmonii, na wystawy, imprezy artystyczne, organizowanie pikników, spływów kajakowych, zawodów sportowych dla pracowników, ich rodzin oraz innych uprawnionych osób itp.)	
3	Udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej (m.in. dofinansowanie do świąt, paczki świąteczne dla dzieci, zapomogi wypłacane w związku z zaistnieniem indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci, długotrwałej choroby, zapomogi dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (życiowej) itd.)	
	Ogółem	

Komisja ds. Świadczeń Socjalnych:

Zatwierdzam:

1.....

.....

2.....

3.....

Bytnica, dn.....

Uzgodniono z Przedstawicielem Pracowników:

Tabela wysokości dofinansowania.

Grupa	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie uprawnionego Mieszczonego się w przedziałach	Wysokość jednorazowego dofinansowania z ZFŚS może być przyznana do wysokości wskazanego progu
I	do 3500zł	do 2500zł
II	Powyżej 3500zł do 5000zł	do 2300zł
III	Powyżej 5000zł	do 2100zł

Bytnica, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres/

.....
/miejsce pracy i stanowisko/

Dot. emerytów/rencistów:

.....
/zakład pracy, w którym pracował Wnioskodawca bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę/

Wójt Gminy Bytnica

Zwracam się z prośbą o przyznanie z ZFŚS zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Bytnica wprowadzonego Zarządzeniem nr 93/2024 Wójta Gminy Bytnica w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Bytnica i tabelą wysokości dofinansowania:

1. formy wypoczynku w postaci:

- ☐ finansowanie krajowych kolonii dla dzieci i młodzieży, obozów, zimowisk, wycieczek, zielonych szkół,
- ☐ dopłat do wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracownika – tzw. Wczasów pod gruszą
- ☐ inne

2. Działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej polegającej na:

- ☐ zakup biletów do kina, teatru, filharmonii, na wystawy, imprezy artystyczne,
- ☐ organizowanie pikników, spływów kajakowych, zawodów sportowych dla pracowników, ich rodzin oraz innych uprawnionych osób
- ☐ inne

3. Udzielenie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej:

- ☐ dofinansowanie do świąt, do paczek świątecznych dla dzieci,
- ☐ zapomogi wypłacane w związku z zaistnieniem indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci, długotrwałej choroby, zapomogi dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (życiowej)
- ☐ inne

Załączniki:

1.
2.
3.

.....
/podpis osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS/

Opinia Komisji ds. Świadczeń Socjalnych:

- ☐ pozytywna uwzględniająca § 4 ust 1 Regulaminu Gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy w Bytnicy

Komisja ds. Świadczeń Socjalnych proponuje przyznać kwotę dofinansowania w wysokościzł

- ☐ negatywna (odmowna)

Uzasadnienie
.....
.....
.....

Data:

Podpisy Członków Komisji ds. Świadczeń Socjalnych:

1.
2.
3.

Decyzja Wójta Gminy Bytnica:

- ☐ Akceptuję

Podpis i pieczęć Pracodawcy

- ☐ Nie akceptuję:

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Podpis i pieczęć Pracodawcy:

imię i Nazwisko

Adres

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 923 z późn. zm.), przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby upoważnionej do korzystania z funduszu. W związku z zamiarem ubiegania się o świadczenia z funduszu socjalnego uregulowane w Regulaminie ZFŚS oświadczam, iż jestem świadomy (a) celu składania oświadczenia i odpowiedzialności z art. 233 i 286 Kodeksu karnego (Dz. U. rok 2022 poz. 1138 z późn. zm.) oświadczam:

- Średni miesięczny dochód brutto na członka mojej rodziny osiągnięty łącznie przez członków mojej rodziny w okresie **3 miesięcy** poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie świadczenia, mieści się w następującym przedziale:

Lp	Wysokość przedziału osiąganego średniego miesięcznego dochodu brutto na członka rodziny	Zaznaczyć odpowiedni przedział
1	do 3500zł	
2	Powyżej 3500zł do 5000zł	
3	Powyżej 5000zł	

- Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym.....
- Liczba dzieci do 18 roku życia
- Liczba dzieci w wieku powyżej 18 roku życia, które się uczą, ale nie starsze niż 25 lat.
.....
- Jest mi wiadome, że w przypadku podania nieprawdziwych danych o uzyskanych dochodach jestem zobowiązany (a) do natychmiastowego zwrotu uzyskanej dopłaty i w związku z tym wyrażam zgodę na potrącenie tej należności z mojego wynagrodzenia.

Wypełnia emeryt /rencista:

- ☐ Jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę w innym zakładzie pracy tworzącym zfśś
- ☐ Nie jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę w innym zakładzie pracy tworzącym zfśś

.....

.....

Data

Podpis pracownika

**Aby wyliczyć średni miesięczny dochód brutto należy zsumować kwotę dochodu brutto każdego członka rodziny łącznie z 3 miesięcy, następnie podzielić przez 3 i podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.*