

**Zarządzenie Nr 9/2020
Wójta Gminy Naruszewo
z dnia 11.03.2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Naruszewie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Naruszewie stanowiącym Załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 14/2018 Wójta Gminy Naruszewo z dnia 28.02.2018 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Naruszewie

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Naruszewo

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Naruszewo
mgr. inż. Beata Pierścińska



Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Naruszewie

I. Podstawy opracowania regulaminu

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 ze zmianami)
- 2) 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. (Dz.Ur.UE.L Nr 119, str. 1)
- 3) 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. 43 poz. 349)

II. Zasady ogólne

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Naruszewie określa:

- 1) Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Naruszewo
- 2) Zasady powoływania i działania Komisji Socjalnej
- 3) Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych
- 4) Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności
- 5) Zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych
- 6) Tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 3

Ilekoć w regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Naruszewie, zwanym dalej „regulaminem”, jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Naruszewie;
- 2) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Naruszewie;
- 3) pracodawcę - rozumie się przez to Wójta Gminy Naruszewo lub inną osobę upoważnioną do administrowania środkami Funduszu;
- 4) pracowniku - rozumie się przez to pracownika urzędu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, bez względu na wymiar czasu pracy i staż;
- 5) Komisji Socjalnej - rozumie się przez to Komisję Socjalną Funduszu powołaną przez wójta. Komisja Socjalna, która odpowiada za zgodne z obowiązującymi przepisami i regulaminem rozpatrywanie i opiniowanie wniosków;
- 6) średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie – rozumie się przez to dochód obliczony z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, poświadczonych stosownymi oświadczeniami. Do średniego miesięcznego dochodu netto wlicza się inne otrzymywane świadczenia, np. alimenty, stypendia, itp.

- 7) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.

III. Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Naruszewo

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, odsetek od środków tego Funduszu oraz z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny

§ 5.

1. Funduszem administruje Wójt Gminy Naruszewo
2. Wójt Gminy Naruszewo może wyznaczyć do administrowania środkami Funduszu inną upoważnioną osobę
6. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, z podziałem środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej organizowanej przez Urząd na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu
7. Roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdza Wójt Gminy Naruszewo w uzgodnieniu z Komisją Socjalną nie później niż do dnia 31 maja danego roku odrębnym zarządzeniem.
8. Zmiany w rocznym planie rzeczowo-finansowym można dokonywać do dnia 20 grudnia każdego roku jedynie w takim samym trybie w jakim nastąpiło jego zatwierdzenie.
9. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń socjalnych z Funduszu podejmuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

IV. Zasady powoływania i działania Komisji Socjalnej

§ 6

1. Komisję Socjalną powołuje wójt w drodze zarządzenia.
2. Czynności związane z obsługą Funduszu w zakresie finansowym, w tym prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej Funduszu prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy w Naruszewie
3. Wnioski o udzielenie pomocy socjalnej z Funduszu przedkładane są do rozpatrzenia przez Komisję Socjalną.

V. Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń z Funduszu, w zakresie i na zasadach określonych w dalszej części regulaminu, uprawnieni są pracownicy Urzędu Gminy w Naruszewie:
 - zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), powołania, wyboru

- przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, bezpłatnych i świadczeniach rehabilitacyjnych

VI. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności

§ 8

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”;
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej w zakresie organizowanych przez urząd:
 - a) imprez okolicznościowych, artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
 - b) działalności sportowo-rekreacyjnej, różnych form rekreacji ruchowej i sportu;
 - c) wypoczynku osób uprawnionych w formie turystyki grupowej (np. wyjazd turystyczno-krajoznawczy)
2. Środki Funduszu mogą być przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym:
 - 1) pomocy materialnej lub finansowej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych
 - 2) pomocy materialnej lub finansowej w przypadku trudnej sytuacji życiowej;

VII. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 9

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a także od możliwości finansowych Funduszu.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego jest obowiązana złożyć wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w trybie i terminach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu.
3. We wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego osoba uprawniona podaje dochód netto przypadający na członka rodziny.
4. Podstawą ustalenia miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto (również alimenty, stypendia) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Kryteria uprawniające do przyznania pomocy socjalnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określone zostały w Tabeli nr 1 stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu
6. Złożenie informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej w celu uzyskania świadczenia z Funduszu pozostaje w zgodzie z RODO
7. W przypadku wątpliwości, co do prawdziwości danych, Pracodawca ma prawo żądać do wglądu dokumentów potwierdzających podane informacje.
8. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta w tym zakresie, po uzyskaniu stanowiska Komisji Socjalnej, jest ostateczna i nie przysługuje od niej prawo odwołania.
9. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 roku, poz. 1387 ze zmianami).

VIII. Tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10

1. Pracownik może skorzystać z dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”.

2. Wypoczynek, o którym mowa w ust. 1, winien trwać nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przysługuje pracownikowi raz w roku.
5. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od przeciętnego dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie (zgodnie z tabelą w Załączniku nr 3)
6. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą wypłaty przyznanego dofinansowania na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” jest karta urlopową potwierdzająca przebywanie na urlopie wypoczynkowym przez 14 kolejnych dni kalendarzowych
7. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku należy złożyć przed rozpoczęciem urlopu, w jego trakcie lub w terminie do 14 dni po jego zakończeniu do końca roku kalendarzowego, w którym następuje rozpoczęcie urlopu.
8. Kwotę należną z tytułu dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie wypłaca się pracownikowi przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego

§ 11

1. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej lub finansowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy materialnej lub finansowej wraz z oświadczeniem o dochodzie netto przypadającym na członka rodziny oraz przedstawienie innych dokumentów potwierdzających trudną sytuację, w jakiej znajduje się uprawniony (np. faktura, rachunek)
2. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej lub finansowej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej lub finansowej mija 30 listopada roku kalendarzowego. Wnioski złożone po 30 listopada będą rozpatrywane w roku następnym.

IX. Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO.
Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są **wyłącznie** w celu przyznania świadczeń oraz dofinansowania z Funduszu i ustalenia ich wysokości zgodnie z wymaganiami określonymi w:
 - 1) ustawie o ZFŚS,
 - 2) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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);
 - 3) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1781).
2. 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 oświadczenia.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach 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. Dokumenty potwierdzające są okazywane wyłącznie do wglądu, stosowna notatka jest sporządzana przez osobę odpowiedzialną za weryfikację.

X. Postanowienia końcowe

§ 13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** - Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie” z ZFŚS tzw. „wczasy pod gruszą”
2. **Załącznik nr 2** - Wniosek o przyznanie pomocy materialnej lub finansowej z ZFŚS
3. **Załącznik nr 3** - Tabela procentowy wskaźnik dopłat z ZFŚS

Naruszewo, dnia:

.....
(imię, nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(adres zamieszkania)

**Wniosek
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Naruszewie**

Ja niżej popisany/a oświadczam, że będę przebywał/a na urlopie wypoczynkowym zorganizowanym we własnym zakresie w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w dniach:
od do

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na wyżej wymieniony wypoczynek.

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Liczba osób łącznie z wnioskodawcą pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:
.....
2. Miesięczny dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym wynosi:
☐ do 3500,00 zł
☐ od 3500,01 zł do 4000,00 zł
☐ od 4000,01 zł do 4500,00 zł
☐ powyżej 4500,00 zł

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik: kopia karty urlopowej

Oświadczenie

1. Oświadczam, że wyżej podane dane są prawdziwe, wymienione dochody w mojej rodzinie są jedynymi jakie posiadam i znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.
2. Wyrażam zgodę na przechowywanie swoich danych osobowych, ich przetwarzanie i wykorzystanie na potrzeby ZFŚS przez Wójta Gminy w Naruszewie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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);
3. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w wysokości: zł brutto (słownie:
.....)
2. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie z powodu:
.....

.....
(podpis przewodniczącego)

Zatwierdzam:

.....
podpis Wójta Gminy Naruszewo

Naruszewo, dnia:

.....
(imię, nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(stanowisko służbowe)

**Wniosek
o przyznanie pomocy materialnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie środków finansowych zgodnie z Regulaminem z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na:

.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym/rodzinie (łącznie z wnioskodawcą) wynosi:
2. Miesięczny dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym wynosi:
☐ do 3500,00 zł
☐ od 3500,01 zł do 4000,00 zł
☐ od 4000,01 zł do 4500,00 zł
☐ powyżej 4500,00 zł

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie

4. Oświadczam, że wyżej podane dane są prawdziwe, wymienione dochody w mojej rodzinie są jedynymi jakie posiadam i znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.
5. Wyrażam zgodę na przechowywanie swoich danych osobowych, ich przetwarzanie i wykorzystanie na potrzeby ZFŚS przez Wójta Gminy w Naruszewie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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);
6. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej:

3. Komisja Socjalna proponuje przyznać pomoc materialną w wysokości:brutto zł
(słownie:.....)
4. Komisja Socjalna proponuje odrzucić wniosek o przyznanie pomocy materialnej z powodu:
.....
.....

.....
(podpis przewodniczącego)

Zatwierdzam:

.....
podpis Wójta Gminy Naruszewo

Tabela 1
Maksymalny procentowy wskaźnik dopłat z ZFŚS

L.p.	Wysokość dochodu na członka rodziny	Procentowy wskaźnik dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (w %)
1.	do 3500,00zł.	100%
2.	od 3500,01zł do 4000,00zł.	95%
3.	od 4000,01zł do 4500,00zł.	90%
4.	powyżej 4500,00zł.	85%