

Zarządzenie Nr 0050.74.2019
WÓJTA GMINY MIRZEC, z dnia 01 sierpnia 2019r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mircu, Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec.

Na podstawie art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316) oraz art.33 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz.994 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mircu, Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przy Urzędzie Gminy Mirzec.
2. Skład osobowy Komisji Socjalnej ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych dla pracowników Urzędu Gminy w Mircu, Biblioteki i Gminnego Ośrodka Kultury Gminy Mirzec i osób korzystających ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
4. Oświadczenie członków komisji socjalnej określa załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec i Gminnej Bibliotece Publicznej w Mircu przyjęty Zarządzeniem Nr 0050.4.2019 Wójta Gminy Mirzec, z dnia 02.01.2019r.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mirosław Seweryn
Mirosław Seweryn

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 0050.74.2019 Wójta Gminy Mirzec
z dnia 01.08.2019 r.*

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY W MIRCUC,
BIBLIOTECE I GMINNYM OŚRODKU KULTURY GMINY MIRZEC.**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mirzcu, Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z niniejszego Funduszu w Urzędzie Gminy Mirzec, jak również, w związku z prowadzoną wspólną działalnością socjalną w Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec.
- §2. Celem Funduszu jest prowadzenie działalności socjalnej rozumianej jako usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno oświatowej, sportowo rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialno rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych niniejszym Regulaminem.
- §3. Podstawą podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, zatwierdzany przez pracodawcę – Wójta Gminy Mirzec.
- §4. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego przygotowuje Komisja Socjalna powołana przez Wójta Gminy Mirzec.
- §5. Komisja Socjalna, w składzie pięcioosobowym, obraduje na posiedzeniach, zwoływanych nie częściej niż raz w miesiącu.
- §6. Komisja przyjmuje i rozpatruje wnioski pracowników. Decyzje dotyczące wydatkowania Funduszu podejmuje Wójt Gminy Mirzec.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

- §7. Roczny odpis z budżetu na Fundusz Świadczeń Socjalnych dzieli się w następujący sposób:
- 90% środków funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej,
 - 10% środków funduszu przeznacza się na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
- §8. Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:
- 1) pomocy materialno-rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej oraz zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach życiowych i losowych,
 - 2) dofinansowania wypoczynku urlopowego pracownika organizowanego we własnym zakresie lub w formie zorganizowanej,
 - 3) dofinansowania zorganizowanego wypoczynku w dni wolne od pracy, w formie turystyki grupowej tj. wycieczki turystyczno – krajoznawcze, rajdy, biwaki, wypoczynek sobotnio – niedzielny,
 - 4) dofinansowania działalności sportowo – rekreacyjnej oraz kulturalno – rozrywkowej:
 - a) imprez artystycznych oraz kulturalno- rozrywkowych,
 - b) ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej lub masowych imprez sportowych.
- §9. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej na warunkach określonych w umowie między pracodawcą, a pracownikiem.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych.

- §10. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mają prawo korzystać następujące osoby:
- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Mirzec, Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec, bez względu na wymiar czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy nabyli prawo do emerytury lub renty w trakcie pracy w Urzędzie Gminy Mirzec, Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec,

- 4) członkowie rodzin pracowników: współmałżonkowie pracowników oraz dzieci pracowników pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę do 25 lat.

ROZDZIAŁ IV

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§11. Świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie są świadczeniami należnymi.

§12. Przyznawanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§13. Podstawą do przyznania świadczenia socjalnego stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie pracownika, wskazany w pisemnym oświadczeniu wnioskodawcy.

Podstawą obliczenia średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie jest średnia arytmetyczna łącznych dochodów netto członków rodziny, z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc (wynagrodzenia pracownika oraz małżonka pracownika, rentę rodzinną, dochody z posiadanego gospodarstwa rolnego), w którym złożono wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego.

Druk oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

§14. Warunkiem przyznania świadczenia jest przedłożenie Komisji Socjalnej następujących dokumentów:

- 1) wniosku o przyznanie świadczenia,
- 2) oświadczenia o uzyskanych dochodach zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu,
- 3) innych zaświadczeń i dowodów.

§15. Kryteria oraz wysokość przyznawanych świadczeń socjalnych określa poniższa tabela:

TABELA Nr 1. KWOTA DOFINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Dochód netto na osobę w rodzinie pracownika	Kwota dofinansowania ze środków ZFŚS do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej /zł./ brutto		
	pomoc materialna, zapomogi pieniężne	wypoczynek urlopowy pracownika,	pozostała działalność socjalna
	1	2	5
do 1500 zł.	500 zł.	600 zł.	100% świadczenia
1501 - 2000 zł	400 zł.	500 zł.	90% świadczenia
Powyżej 2001 zł.	300 zł.	400 zł.	80 % świadczenia

ROZDZIAŁ V

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 16. Pomoc Socjalna.

- 1) pomoc materialna w postaci bezzwrotnej zapomogi może być udzielona osobie uprawnionej w przypadku:
 - indywidualnych, nagłych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci członka rodziny pracownika wymienionego w §10, ust.4, w wysokości do 1000 zł.
 - w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, długotrwałego leczenia w wysokości do 500 zł.

Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumenty poświadczające zaistnienie zdarzenia opisanego powyżej.

- 2) pomoc rzeczowa w formie paczek świątecznych dla pracowników i emerytów. Udzielenie pomocy rzeczowej następuje na wniosek. Wysokość pomocy jest zróżnicowana i uzależniona jest od osiąganego dochodu.
- 3) pomoc rzeczowa w formie paczek choinkowych dla dzieci pracowników; do wieku 15 lat włącznie,

§ 17. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika:

- 1) Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego raz w roku.
- 2) Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek pracownika, złożony po zakończeniu urlopu wypoczynkowego, trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych,
- 3) Pracownicy przebywający na wypoczynku urlopowym otrzymują dofinansowanie w następującej wysokości:
 - a) świadczenie finansowe dla pracownika określone w kol. 2 Tabeli Nr 1,

§18. Pracownikowi oraz współmałżonkowi lub dziecku pracownika (jedna osoba) można dofinansować udział, w organizowanym przez pracodawcę wypoczynku, w dni wolne od pracy, w formie turystyki grupowej. Kwota dofinansowania dla osoby towarzyszącej

pracownikowi (współmałżonek, dziecko) wynosi 50 % stawki dofinansowania dla pracownika.

§19. Pożyczki na cele mieszkaniowe.

- 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego,
 - b) zakup mieszkania,
 - c) remont mieszkania lub domu,
 - d) adaptację lokalu mieszkalnego,
- 2) Pożyczka na cele mieszkaniowe nie może być przyznana pracownikowi, jeżeli posiada zadłużenie z tego tytułu w Funduszu.
- 3) Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 3% od kwoty udzielonej pożyczki.
- 4) Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
- 5) Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli – pracowników Urzędzie Gminy Mirzec, Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec, zatrudnionych na czas nieokreślony.
- 6) Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się na wniosek pracownika uzupełniony odpowiednio o następujące dokumenty:
 - a) pozwolenie na budowę domu,
 - b) umowa zakupu mieszkania,
- 7) Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na budowę domu lub zakup mieszkania może być przyznana **do wysokości 40 000 zł**. Okres spłaty pożyczki wynosi 6 lat.
- 8) Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na remont mieszkania lub domu bądź adaptację lokalu mieszkalnego może być przyznana **do wysokości 30 000 zł**. Okres spłaty pożyczki wynosi 4 lata.
- 9) Na wniosek pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki może ulec skróceniu.
- 9) Szczegółowe zasady i warunki udzielenia pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą – Wójtem Gminy Mirzec a pożyczkobiorcą.
- 10) W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, nie spłacona pożyczka ulega natychmiastowej spłacie.

ROZDZIAŁ VI
Przepisy końcowe.

§20. Niniejszy regulamin uzgodniono z Komisją Socjalną ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Mirzec.

§21. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.


WÓJT
Mirosław Seweryn
Mirosław Seweryn

.....
nazwisko i imię pracownika
.....
adres zamieszkania

O Ś W I A D C Z E N I E
o uzyskanych dochodach rodziny

Oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi poniżej wymienione osoby :

L.p.	Nazwisko i imię pracownika i członków rodziny	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia dziecka	Średni miesięczny dochód netto /za ostatnie 3 m-ce/

Łączny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi

z tego na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi

Niniejsze oświadczenie składam uprzedzony/a/ o odpowiedzialności wynikającej z odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań „**kto składając zeznanie.. zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3**”, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
/ podpis pracownika /

Dochód netto jest dochodem brutto pomniejszonym o składki na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczkę na podatek dochodowy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na podstawie art.6 ust.1 pkt. b RODO podanych w niniejszym oświadczeniu celem realizacji przez komisję socjalną zadań z zakresu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr 0050.74.209 Wójta Gminy Mirzec
z dnia 01.08.2019r.*

**Skład osobowy Komisji Socjalnej do spraw Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

1. Michał Makowski – przewodnicząca Komisji,
2. Elżbieta Kleczaj – zastępca przewodniczącego komisji,
3. Magdalena Maśny-Stompor - członek komisji,
4. Ewa Szczepanowska- członek komisji,
5. Dorota Tomaszewska – członek komisji.

**Klauzula informacyjna
o zasadach przetwarzania danych osobowych dla pracowników Urzędu Gminy w Mircu,
Biblioteki i Gminnego Ośrodka Kultury Gminy Mirzec i osób korzystających ze świadczeń
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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, zwanych dalej RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób fizycznych – osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych (ZFŚS) jest Urząd Gminy w Mircu reprezentowany przez Wójta Gminy Mirzec, z siedzibą w Mirzec Stary 9, kod pocztowy 27 – 220 Mirzec, adres e-mail: ug_mirzec@poczta.onet.pl, tel. 41/276 71 70.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Mircu jest Pan Andrzej Kutwin. Kontakt – Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, e-mail: iod@mirzec.pl, tel. 41/276 71 89.
- 3) Dane osobowe osób uprawnionych przedkładane na potrzeby korzystania z ZFŚS w Urzędzie Gminy w Mircu przetwarzane będą na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mircu na podstawie:
 - w przypadku danych zwykłych na podstawie:
art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze;
 - w przypadku danych szczególnych (specjalnych/wrażliwych) na podstawie:
art. 9 ust. 2 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora, lub osobę której dane dotyczą,
w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (...)
 - na podstawie przepisu prawa, w szczególności art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zarządzenia Wójta Gminy Mirzec

w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mircu, Bibliotece i Gminnym Ośrodku Kultury Gminy Mirzec.

- 4) Dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom;
- 5) Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- 6) Dane będą przechowywane do końca roku w którym będzie realizowane świadczenie, a następnie zarchiwizowane zgodnie z kategorią archiwalną;
- 7) W zakresie przedstawionych danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, osobom uprawnionym przysługują prawa:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania danych,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - usunięcia danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Warszawa ul. Stawki 2), gdy uzasadnione jest, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
- 8) podanie swoich danych jest wymogiem ustawowym, konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 9) moje dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

.....
Data, czytelny podpis

*Załącznik Nr 4 do Zarządzenia
Nr 0050.74.209 Wójta Gminy Mirzec
z dnia 01.08.2019r.*

.....
Imię i nazwisko członka Komisji Socjalnej

OŚWIADCZENIE członka Komisji Socjalnej

Oświadczam, że wiem, iż dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Mircu są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane. Szczególnej ochronie i poufności wymagają informacje o sytuacji: materialnej, rodzinnej, życiowej i zdrowotnej, informacje dot. wynagradzania i inne dotyczące pracowników starających się o pomoc ze środków ZFŚS.

Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 107 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami i akceptuję je.

.....
data i czytelny podpis członka Komisji Socjalnej