

Zarządzenie Nr 95/2019
Burmistrza Choroszczy
z dnia 29 listopada 2019 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Choroszczy oraz Miejsko — Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy

Na podstawie art. 8 ust. 1 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r, poz.1352) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Miejsko-Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Choroszczy oraz Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Choroszczy oraz Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy” stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 59/2015 Burmistrza Choroszczy z dnia 9 czerwca 2015 roku w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Choroszczy oraz Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy oraz Zarządzenie Nr 237/2017 Burmistrza Choroszczy z dnia 19 czerwca 2017 roku w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Choroszczy oraz Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Choroszczy”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania pracownikom do wiadomości.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Wardziński

REGULAMIN
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, Miejsko - Gminnym Centrum
Kultury i Sportu w Choroszczy
oraz Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Choroszczy

§1

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwanym dalej „Funduszem” tworzy się i prowadzi w oparciu o przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§2

Funduszem administruje Burmistrz Choroszczy, zgodnie z umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, zawartej między Urzędem Miejskim w Choroszczy, Miejsko — Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Choroszczy oraz Miejsko — Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choroszczy.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, powołania albo umowy o pracę w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) emeryci i renciści,
- 3) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
- 4) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich oraz wychowawczych.

2. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.

§4

Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku kalendarzowym szczegółowo określa roczny „Preliminarz świadczeń socjalnych” ustalony przez Burmistrza Choroszczy na wniosek Komisji ds. Świadczeń Socjalnych.

§5

Przyznawanie ulgowych świadczeń i usług oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w oparciu o corocznie ustalane tabele dopłat do konkretnego świadczenia.

§6

Tabele dopłat ustalane są przez Burmistrza Choroszczy, na wniosek Komisji ds. Świadczeń Socjalnych.

§7

1. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenie socjalne składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
2. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletniości, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.
3. Przez sytuację życiową, rodzinną i materialną rodziny należy rozumieć sumę wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych oraz wszystkich świadczeń uzyskiwanych przez osoby, o których mowa w § 7 ust.2 Regulaminu. Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny obejmuje w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie netto, w tym wynagrodzenie osiągnane za granicą,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) alimenty,
 - 4) stypendia,

- 5) staże,
 - 6) dochody z gospodarstwa rolnego,
 - 7) dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany – np. w formie karty podatkowej, przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne),
 - 8) świadczenie rodzinne,
 - 9) świadczenie wychowawcze (500+), świadczenie „dobry start”,
 - 10) inne zasiłki nie wymienione powyżej,
 - 11) dochody z najmu, dzierżawy,
 - 12) inne świadczenia nie wymienione powyżej.
4. Pracownik, który w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje w oświadczeniu dochody faktycznie uzyskane.
5. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu, a nie uzyskał innych niż wymienione w ust.3 Regulaminu dochodów podaje w oświadczeniu dochód za czas zatrudnienia w jednostce.
6. W przypadku rozdzielności majątkowej małżonków dochód osiągnięty przez każdego z nich za rok poprzedni sumuje się.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 winno być składane corocznie Burmistrzowi, w terminie do 30 kwietnia, za wyjątkiem osób zatrudnionych w trakcie roku, które zobowiązane są do przedłożenia oświadczenia w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia. Osoba, która nie złoży oświadczenia w terminie określonym w zdaniu poprzednim lub złoży je z opóźnieniem, będzie mogła skorzystać ze świadczeń finansowych z Funduszu na poziomie najniższym określonym w tabelach dopłat.

§8

1. Ulgi i świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek.
2. Z wnioskiem wystąpić mogą:
 - 1) pracownicy, emeryci i renciści – byli pracownicy zakładów pracy wymienionych w §2,
 - 2) Komisja ds. Świadczeń Socjalnych.

3. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu w zakresie pomocy, o której mowa w § 9 pkt. 1,2,3 i 5 podejmuje Burmistrz Choroszczy w oparciu o protokół Komisji ds. Świadczeń Socjalnych.
4. Wnioski załatwione odmownie nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Prawodawcy odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
5. Wykaz osób, którym wypłacane jest dofinansowanie wczasów turystycznych sporządzany jest przez wyznaczonego do obsługi Funduszu pracownika w oparciu o tabelę dopłat dofinansowania wczasów turystycznych danego roku stanowiącą załącznik do protokołu z odpowiedniego posiedzenia Komisji ds. Świadczeń Socjalnych.

§9

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. **zakup paczek świątecznych dla dzieci** w wieku od 1 do — 15 roku życia uzyskanych w roku kalendarzowym, w którym przydziela się paczkę,
2. **pomoc finansową w formie świadczeń pieniężnych** wypłacanych z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
3. **zapomogi pieniężne bezzwrotne** przyznawane w wypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby w wysokości:
 - 1) do 300% w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych i klęsk żywiołowych,
 - 2) do 200% w przypadku długotrwałej choroby,minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w przepisach odrębnych,
4. **dofinansowanie wczasów turystycznych,**
5. **pożyczki na cele mieszkaniowe**, a w szczególności na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku wielorodzinnym,
 - 2) zakup budynku lub lokalu mieszkalnego (w tym odpłatne przekształcenie innych praw w prawo własności),
 - 3) przebudowę, nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 4) remont i modernizację mieszkania lub budynku mieszkalnego.

§10

1. Pomoc, o której mowa w §9 pkt 2 i 4 przyznawana jest pracownikom proporcjonalnie do wymiaru etatu, natomiast emerytom i rencistom oraz osobom pobierającym świadczenia przedemerytalne w wysokości 1/5 wartości wynikającej z Tabeli dopłat.

2. Pomoc, o której mowa w §9 pkt 5 przyznawana jest emerytom i rencistom oraz osobom pobierającym świadczenia przedemerytalne w wysokości 1/2.

3. Warunkiem dofinansowania wczasów pracownikom jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym w ilości co najmniej 14 dni kalendarzowych, liczonych od pierwszego dnia przebywania na urlopie wypoczynkowym.

§11

1. Burmistrz Choroszczy przyznając osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu pomoc w postaci pożyczki na cele mieszkaniowe, zawiera z nią umowę, w której ustala:

- 1) jej wysokość,
- 2) warunki spłaty(okres spłaty, oprocentowanie, zabezpieczenie spłaty),
- 3) warunki i zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w przypadku rozwiązania umowy o pracę.

2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami zakładów pracy o których mowa w §2.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pozostała kwota zadłużenia dochodzona będzie od spadkobierców zmarłego. Zaległa kwota może zostać umorzona na zasadach ogólnie obowiązujących.

§12

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiej pomocy nie korzystały w roku poprzednim.

2. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom w sposób przyjęty w Zakładzie.

3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa.

Załącznik do regulaminu ZFŚS

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(wydział, emeryt, rencista)

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny za rok

Na podstawie § 7 ust.1 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia ... , oświadczam, że sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny w przeliczeniu na osobę w rodzinie mieści się w przedziale:

** (właściwy przedział – zakreślić X)

I	Do 2.000 zł	
II	Od 2.001 do 3.500 zł	
III	Powyżej 3.500 zł	

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. dzieci)	Uwagi: należy wpisać odpowiednio np.: pracuje, uczy się (nazwa szkoły lub uczelni), bezrobotny, emerytura, renta

Objaśnienie:

Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny to suma wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych oraz wszystkich świadczeń uzyskiwanych przez osoby, o których mowa w § 7 ust.2 Regulaminu.

Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny obejmuje w szczególności:

- 1) wynagrodzenie netto, w tym wynagrodzenie osiągnięte za granicą,
- 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- 3) alimenty,
- 4) stypendia,
- 5) staż,
- 6) dochody z gospodarstwa rolnego,
- 7) dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany – np. w formie karty podatkowej, przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne),
- 8) świadczenie rodzinne,
- 9) świadczenie wychowawcze (500+), świadczenie „dobry start”,
- 10) inne zasiłki nie wymienione powyżej,
- 11) dochody z najmu, dzierżawy,
- 12) inne świadczenia nie wymienione powyżej.

Niezłożenie powyższego oświadczenia do dnia 30 kwietnia bieżącego roku, lub w terminie 30 dni od dnia podjęcia zatrudnienia w jednostce, skutkuje otrzymaniem świadczeń finansowych z Funduszu na poziomie najniższym określonym w tabeli dopłat.

Jednocześnie wnioskuję, o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznaniu świadczeń socjalnych, z których będę korzystać w roku bieżącym.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisem 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych jest Burmistrz Choroszczy z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miejski w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz, tel. 85 713 22 02, e-mail: iod@choroszcz.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji przez Urząd obowiązków dotyczących ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2019 poz. 1532 ze zm.). Dane są przetwarzane w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione obsłudze prawnej Administratora, dostawcom usług lub produktów działającym w imieniu Administratora, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, kurierskie, pocztowe, a także innym podmiotom którym dane będą musiały być udostępnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych,
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:
 - sprostowania danych,
 - usunięcia danych,
 - ograniczenia przetwarzania danych,
 - przenoszenia danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)