

Zarządzenie nr 27.2023

Wójta Gminy Banie

z dnia 28 lutego 2023 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Urząd Gminy Banie oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach prowadzą wspólną działalność socjalną na warunkach określonych w odrębnej umowie.

§ 2. Niniejszy Regulamin obejmuje pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Banie oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach.

§ 3. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 39/2018 Wójta Gminy Banie z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) zarządzenie nr 155.2022 Wójta Gminy Banie z dnia 30 listopada 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

mgr Arkadiusz Augustyniak

INSPEKTOR

mgr Katarzyna Pulwer

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
- 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
- 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 2. Ilekcrc w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) ustawą o ZFŚS - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923),
- 3) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Banie oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach, prowadzony w ramach wspólnej działalności socjalnej,
- 4) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Banie reprezentowany przez Wójta Gminy Banie oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach,
- 5) osoba uprawniona - należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 12 niniejszego Regulaminu,
- 6) świadczeniu - należy przez to rozumieć świadczenia finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wymienione w § 14 niniejszego Regulaminu
- 7) Zespole Opiniującym – należy przez to rozumieć zespół opiniujący, o którym mowa w § 15 niniejszego Regulaminu,
- 8) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Banie,
- 9) gospodarstwo domowe – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej

miejsowości ze względu na szkołę lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 3. 1. Niniejszy Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i gospodarowania jego środkami,
- 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Gminy Banie i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach.

§ 4. 1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 12, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz udzielania pomocy finansowej.

Rozdział II

Tworzenie i administrowanie środkami Funduszu

§ 5. 1. Źródłami Funduszu są:

- 1) coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
- 2) środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - b) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - e) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - f) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - g) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6. Pracodawcy, tj. Urząd Gminy Banie oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach prowadzą wspólną działalność socjalną na warunkach określonych w odrębnej umowie.

§ 7. Środkami Funduszu administruje Wójt w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, niniejszym Regulaminie, rocznym planie rzeczowo – finansowym oraz na podstawie umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, o której mowa w § 6.

§ 8. 1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Wójta.

2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Zespół Opiniujący, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, w terminie do dnia 15 marca każdego roku.

§ 9. 1. Świadczenia finansowane z Funduszu przyznawane są na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi Pracodawcy.

3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 10. Ostateczną decyzję w sprawach dotyczących Regulaminu oraz planu rzeczowo-finansowego podejmuje Wójt w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, a decyzje dotyczące wydatkowania środków Wójt podejmuje samodzielnie.

§ 11. 1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

6. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne cele niż zawarte w Regulaminie, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekroczyć wysokości środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

7. Podział środków przeznaczonych na świadczenia powinien uwzględniać potrzeby osób uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

8. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób

fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 12. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Banie oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Baniach, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, wychowawczym, rodzicielskim, ojcowskim, na urlopie bezpłatnym,
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, dla których Urząd Gminy Banie lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach był ostatnim pracodawcą,
- 3) członkowie rodzin osób, wymienionych w pkt 1 - 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się :

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące - do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka.

§ 13. 1. Osoby, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są do złożenia oświadczenia, że zakład pracy był ich ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.

2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 i 2, należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje i prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe,
- 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział IV

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 14. 1. Środki z Funduszu przeznaczone są na następującą działalność socjalną:

- 1) pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub okresie jesienno-zimowym,

- 2) zapomogi dla osób uprawnionych, będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, tj.:
 - a) zapomogi zdrowotne z uwagi na długotrwałą chorobę,
 - b) zapomogi losowe w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych mające na celu pomoc w pokryciu części wydatków związanych z likwidacją skutków ww. zdarzeń.
Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych,
- 3) pomoc finansowa dla dzieci do ukończenia 16 roku życia.

Rozdział V

Skład Zespołu Opiniującego i jego zadania

§ 15. 1. Przygotowaniem Wójtowi propozycji decyzji w sprawach działalności socjalnej zajmuje się 5 - osobowy Zespół Opiniujący.

2. W skład Zespołu Opiniującego wchodzi:

- 1) pracownik Urzędu Gminy Banie wybrany przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów;
- 2) pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach wybrany przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów;
- 3) Skarbnik Gminy Banie;
- 4) pracownik ds. kadrowych,
- 5) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach.

3. Zespół Opiniujący informuje osoby uprawnione do korzystania z Funduszu o możliwościach i warunkach korzystania z Funduszu, wydaje druki wniosków, przyjmuje i ewidencjonuje składane wnioski wraz z oświadczeniami oraz dokumentami uzupełniającymi.

4. Proponowane decyzje w sprawach socjalnych są opracowywane w formie protokołów z zebrań Zespołu Opiniującego i przekazywane Wójtowi do zatwierdzenia w terminie do 3 dni od daty zebrania Zespołu.

5. W przypadku wniosków o świadczenia z Funduszu w związku ze zdarzeniem losowym - propozycja decyzji powinna być przekazana Wójtowi niezwłocznie po odbyciu zebrania Zespołu Opiniującego.

6. Zebrania Zespołu Opiniującego zwoływane są przez Wójta lub członków Zespołu Opiniującego w miarę potrzeb (np. gdy wpłynie wniosek).

7. Wójt ma prawo odmówić zatwierdzenia przedstawionych przez Zespół Opiniujący decyzji lub skierować ją do ponownego przeanalizowania.

§ 16. 1. Zespół Opiniujący opracowuje projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego, który obejmuje podział środków Funduszu na dany rok oraz kierunki wydatkowania posiadanych środków. Ponadto Zespół opracowuje zestawienie poniesionych wydatków z Funduszu za rok ubiegły.

2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego na dany rok wraz z zestawieniem wydatków za rok ubiegły są przedstawione Wójtowi do akceptacji najpóźniej do końca marca każdego roku.

3. Zespół Opiniujący może dokonywać zmiany podziału środków Funduszu na dany rok oraz kierunków wydatkowania posiadanych środków. Każda zmiana planu rzeczowo – finansowego przedstawiana jest Wójtowi celem akceptacji.

§ 17. 1. Członkowie Zespołu Opiniującego oraz wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS są zobowiązane do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz zachowania tajemnicy.

2. Członkowie Zespołu kierują się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

3. Członkowie Zespołu stosują przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI

Warunki i zasady przyznawania świadczeń oraz badania sytuacji socjalnej

§ 18. 1. Świadczenia są przyznawane na podstawie wniosku osoby uprawnionej. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia wskazując rodzaj świadczenia, o którym mowa w § 14.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Do wniosku należy dołączyć każdorazowo oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, którego wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wnioski o przyznanie świadczenia wraz z oświadczeniem można składać:

- 1) osobiście u członków Zespołu Opiniującego,
- 2) w sekretariacie Urzędu Gminy Banie ul. Skośna 6, 74-110 Banie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Wniosek/oświadczenie do celów ZFŚS”,
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Wniosek/oświadczenie do celów ZFŚS”),
- 4) lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny). Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby: kpulwer@banie.pl, skarbnik@banie.pl.

5. Wnioski o przyznanie świadczenia będą rozpatrywane w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 19. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.

2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie Pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. W tym celu Pracodawca oraz Zespół Opiniujący może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej osoby uprawnionej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, itp.

5. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

6. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie Kodeksu pracy oraz na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka),
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,

- dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (z programu 500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO i itp.,
- świadczenia rodzinne itp.,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną (w szczególności na zmianę grupy dochodowej),
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

7. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 6, należy rozumieć przychód pomniejszony o:

- a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
 - d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne
- oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

8. Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 6, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

9. Od wykazanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

10. Na oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 6, za okres **ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia.**

11. Osoby które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w ciągu ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.

12. Wykazane w oświadczeniu dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 6, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić

przez 3 – zgodnie ze wzorem oświadczenia, o którym mowa w § 18 ust. 3. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

13. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 20. 1. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej niezgodne z prawdą, i/lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę i Zespół Opiniujący w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty/świadczenia z Funduszu.

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Wójt podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

3. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, Zespół Opiniujący może w porozumieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania ich interesów, dokonać przeniesienia środków na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.

§ 21. 1. Decyzję w sprawie przyznania danego świadczenia podejmuje Wójt.

2. Odmowna decyzja Wójta wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu. Pisemne uzasadnienie odmownie załatwionego wniosku przekazywane jest wnioskodawcy na jego żądanie.

3. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Wójta w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy. Odwołujący się podaje w uzasadnieniu okoliczności, których nie uwzględniono.

4. Ponowna odmowna decyzja Wójta jest decyzją ostateczną.

5. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego planu rzeczowo-finansowego ma Wójt, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem Zespołu Opiniującego, w tym pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 22. Wysokość świadczenia jest uzależniona od grupy dochodowej:

- a) **I GRUPA DOCHODOWA** – dochód nie przekraczający 2 000 zł na osobę w gospodarstwie domowym – 100 % świadczenia,
- b) **II GRUPA DOCHODOWA** – dochód powyżej 2 000 zł do 3 200 zł na osobę w gospodarstwie domowym – 100 % świadczenia pomniejszone o 40 zł,
- c) **III GRUPA DOCHODOWA** – dochód powyżej 3 200 zł do 4 500 zł na osobę w gospodarstwie domowym – 100 % świadczenia pomniejszone o 70 zł,

- d) **IV GRUPA DOCHODOWA** – dochód powyżej 4 500 zł do 5 800 zł na osobę w gospodarstwie domowym – 100 % świadczenia pomniejszone o 100 zł,
- e) **V GRUPA DOCHODOWA** – dochód powyżej 5 800 zł do 7 000 zł na osobę w gospodarstwie domowym – 100 % świadczenia pomniejszone o 130 zł,
- f) **VI GRUPA DOCHODOWA** – dochód powyżej 7 000 zł osobę w gospodarstwie domowym – 100 % świadczenia pomniejszone o 200 zł.

§ 23. 1. Pomoc finansowa dla dzieci do ukończenia 16 roku życia może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym na każde dziecko. W przypadku, gdy dwoje rodziców dziecka pracuje w tym samym zakładzie pracy, każde dziecko otrzymuje jedno świadczenie.

2. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub okresie jesienno-zimowym może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na rodzinę.

3. Pomoc finansowa w formie zapomóg zdrowotnych i losowych, o których mowa w § 14 pkt 2 udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na jeden rodzaj zdarzenia, a jeśli sytuacja osoby uprawnionej jest szczególnie ciężka, a Fundusz ma możliwości finansowe, może być udzielona do 3 razy w roku.

4. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej, o której mowa w § 14 pkt 2 lit. a jest dołączenie do wniosku aktualnego (z ostatnich 3 miesięcy) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę, bez nazwy choroby.

5. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową, o której mowa w § 14 pkt 2 lit. b do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. zaświadczenia, protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia od ubezpieczyciela, itp.).

6. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 14, ustalana jest na podstawie grup dochodowych, o których mowa w § 22 i jest przyznawana do wysokości posiadanych środków.

Rozdział VII

Zasady dotyczące ochrony danych osobowych

§ 24. 1. Na mocy umowy o współadministrowaniu danymi osobowymi Administratorem danych osobowych jest Gmina Banie reprezentowana przez Wójta Gminy Banie z siedzibą w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie, tel. 91 506 70 00, e-mail: urząd@banie.pl oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach z siedzibą ul. Skośna 6, 74-110 Banie reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach, tel. 91 506 70 25.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: info@banie.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.

3. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona udostępnia Pracodawcy/Administratorowi danych osobowych, dane osobowe w formie oświadczenia.

4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.

5. 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.

6. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.

7. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.

8. Osoby, o których mowa w ust. 7 zobowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

9. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).

10. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia, ograniczenia przetwarzania, prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.

11. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 3 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.

12. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

13. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

14. 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 oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 25. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 26. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 27. Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 28. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1 a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 29. Integralną część Regulaminu stanowią:

- 1) załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie świadczenia ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) załącznik nr 2 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Uzgodniono
Komisja Bp/R
Szanowna Anna

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

(kategoria osoby uprawnionej (np. pracownik, emeryt, rencista))

(adres zamieszkania)

(nazwa banku)

(numer konta bankowego)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dla mnie /i mojej rodzinie* świadczenia z ZFŚS w formie:

(wymienić zgodnie z § 14 Regulaminu ZFŚS)

W załączeniu oświadczam o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:
(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania)

(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełniają byli pracownicy Urzędu Gminy Banie lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach pobierający emeryturę/rentę.

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy z **Urzędem Gminy Banie / Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Baniach*** w związku z przejściem na emeryturę/rentę/ podjęłam(em) w dniu _____ / nie podjęłam(em)* zatrudnienia u innego pracodawcy, a **Urząd Gminy Banie / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach*** jest /nie jest * moim ostatnim zakładem pracy przed uzyskaniem prawa do pobieranej obecnie emerytury/renty.

* **zakreślić właściwe**

(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Zespół Opiniujący:

Zgodnie ze złożonym oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu _____ oraz niniejszym wnioskiem, ustalono, że Wnioskodawca znajduje się **w grupie dochodowej** numer _____

OPINIA ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO

oraz pracowników wybranych przez załogę do reprezentowania ich interesów

Zespół Opiniujący na posiedzeniu w dniu _____ opiniuje
pozytywnie / negatywnie* wniosek Pana(i) _____
i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie
w kwocie _____

Pracodawca **posiada / nie posiada*** środków finansowych na wnioskowany cel.

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

*(data i podpis Zespołu Opiniującego,
w tym pracowników wybranych do reprezentowania interesów pracowników)*

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję na wnioskowany cel kwotę w wysokości _____ zł brutto.
słownie: _____

Odmawiam przyznania świadczenia z powodu _____

_____ zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

.....
(data i podpis Pracodawcy)

*** zakreślić właściwe**

(imię i nazwisko)

(adres do korespondencji)

telefon, ew. adres e-mail

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że **moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:**

Wnioskodawca _____
(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie (wpisać liczbę): _____ osób,

w tym _____ dzieci w wieku do ukończenia 26 roku życia uczące się oraz _____
dzieci posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

Oświadczam, że wysokość **średniego miesięcznego dochodu netto (wraz z przysporzeniami)** przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego uzyskanego we wskazanym okresie **- za okres trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia -** wynosiła:

(Patrz objaśnienia na str. 2)*

- ☐ do 2 000 zł
- ☐ powyżej 2 000 zł do 3 200 zł
- ☐ powyżej 3 200 zł do 4 500 zł
- ☐ powyżej 4 500 zł do 5 800 zł
- ☐ powyżej 5 800 zł do 7 000 zł
- ☐ powyżej 7 000 zł

Uwagi, dodatkowe informacje:

***Objaśnienie:**

Należy uwzględnić wszelkie dochody netto wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia, o których mowa w § 19 ust. 6 Regulaminu ZFSS z **ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia, podzielone przez liczbę osób w gospodarstwie domowym i podzielone przez 3.**

Należy uwzględnić w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie Kodeksu Pracy oraz na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta softysa, dieta radnego i kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochód niani (opiekunki do dziecka),
- dochody z tytułu dywidendy,
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej w ustawie o świadczeniach rodzinnych,
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (z programu 500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO itp.,
- świadczenia rodzinne itp.,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną (w szczególności na zmianę **grupy dochodowej**),
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

Dochody i świadczenia podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) podatek dochodowy od osób fizycznych,
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
- d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne
oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

Od dochodu nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFSS, wpłat na PPK itp.

Osoby, które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia niniejszego oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia niniejszego oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.

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

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

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

1. Na mocy umowy o współadministrowaniu danymi osobowymi administratorem danych osobowych jest **Gmina Banie** reprezentowana przez Wójta Gminy Banie z siedzibą w Baniach, ul. Skośna 6, 74-110 Banie, tel. 91 506 70 00, e-mail: urząd@banie.pl oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach z siedzibą ul. Skośna 6, 74-110 Banie reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach, tel. 91 506 70 25.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się poprzez e-mail info@banie.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Banie oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz ich usunięcia.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.