

ZARZĄDZENIE NR 54/2022
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 31 marca 2022 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolski

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 117/2020 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wielkopolskim.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Borku Wlkp.

mgr Marek Rożek

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

§ 1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu oraz cele, na które środki finansowe mogą być przeznaczone.

§ 2. 1. Pracodawca jest administratorem środków funduszu.

2. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny.

§ 3. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- 1) pracownicy;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, bezpłatnych;
- 3) emeryci i renciści, dla których Urząd Miejski w Borku Wlkp. był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 4. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczki krajowe i zagraniczne;
- 2) wypoczynku zorganizowanego przez pracowników we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”;
- 3) działalność kulturalno-oświatową oraz sportowo-rekreacyjną;
- 4) pomoc rzeczową w okresach świątecznych lub świadczenia pieniężne dla pracowników;
- 5) bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomóg, udzieloną w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną, materialną, długotrwałą chorobą, niepełnosprawnością oraz indywidualnymi zdarzeniami losowymi.

§ 5. 1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych:

- 1) głównym kryterium przyznawania świadczeń finansowych ze środków funduszu jest sytuacja życiowa, materialna i rodzinna;
- 2) świadczenia udzielane są na pisemny wniosek uprawnionych;
- 3) podstawą do przyznania świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, które należy złożyć nie później niż z pierwszym wnioskiem o wypłatę świadczenia;
- 4) w przypadku powzięcia wątpliwości, co do rzetelności informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wysokość dochodu gospodarstwa domowego;
- 5) bezzwrotna pomoc finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, jednak o przyznanie pomocy mogą również wystąpić z inicjatywą pracodawca, pracownicy lub członek komisji socjalnej;
- 6) osoby korzystające z dofinansowania świadczenia wymienionego w § 4 pkt. 2 mogą je otrzymać tylko raz w roku.

2. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

§ 6. Wysokość świadczeń socjalnych przydzielana jest według następujących kryteriów:

- 1) I grupa – dochód na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym do 1 900 zł brutto – 100% świadczenia;

- 2) II grupa - dochód na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym od 1901 zł brutto do 3 700 zł brutto – 80 % świadczenia;
- 3) III grupa - dochód na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym powyżej 3 700 zł brutto – 60% świadczenia.

§ 7. Częścią składową regulaminu są załączniki:

- 1) oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń z ZFŚS- załącznik Nr 1 do Regulaminu;
- 2) wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS na okres Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy – załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 3) wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS (wczasy pod gruszą) – załącznik Nr 3 do Regulaminu;
- 4) wniosek o bezzwrotną pomoc finansową – Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 8. 1. Komisję socjalną powołuje Burmistrz Borku Wlkp. w drodze zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Miejskiego.

2. Komisja składa się z trzech osób, w tym Przewodniczący.

3. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej wobec uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.

5. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.

6. Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza się protokół.

§ 9. 1. Kwotę środków funduszu przeznaczoną na świadczenia określone w § 4 ustala się w Rocznym Planie Rzeczowo-Finansowym ZFŚS Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

2. Na wniosek komisji pracodawca może w ciągu roku zmienić Roczny Plan Rzeczowo-Finansowy ZFŚS Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

§ 10. Regulamin uzgodniony został z komisją socjalną reprezentującą interes pracowników.

§ 11. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2022 r.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ *

Oświadczam, że w roku średni miesięczny dochód brutto na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym mieścił się w przedziale: **

I grupa	do 1 900 zł	
II grupa	od 1901 zł do 3 700 zł	
III grupa	powyżej 3 700 zł	

Ponadto oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego, oprócz mnie wchodzi /wchodzi osoby/osób.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem ***)

.....
(data i podpis składającego informację)

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Borek Wielkopolski reprezentowana przez Burmistrza z siedzibę w Borku Wlkp., ul. Rynek 1, kontakt przez skrzynkę podawczą dostępną na stronie <http://bip.borekwlkp.pl/>, tel. 65 57 16 120. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@comp-net.pl
- 2) Cele i podstawy przetwarzania. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi wypłaty z ZFŚS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 3) Odbiorcy danych osobowych. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 Państwa dane mogą zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom z którymi administrator posiada umowy o powierzeniu danych.
- 4) Okres przechowywania danych. Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji zadań Administratora dla których zostały zebrane, a następnie - zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.
- 5) Prawa osób, których dane dotyczą. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO.
- 6) Informacja o wymogu zbierania danych. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
- 7) Pozyskiwanie danych z innych źródeł. Dane nie są pozyskiwane z innych źródeł.
- 8) Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych przez Administratora w tym opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu jest również dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

Objaśnienia do oświadczenia:

*) zgodnie z Regulaminem, oświadczenie składane jest z pierwszym wnioskiem o wypłatę świadczenia. Osoba, która nie złożyła takiego oświadczenia lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła korzystać ze świadczeń finansowanych środków ZFŚS;

**) właściwe zaznaczyć x; oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest świadczenie pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z Regulaminem, do korzystania z pomocy funduszu, podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, (tj. z wyłączeniem zwolnionych z podatku np. świadczeń w ramach Programu Rodzina 500+, Rządowego Programu „Dobry Start” i Rodzinny Kapitał Opiekunów) oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

***) Osoba, która otrzymała świadczenie na podstawie podanych we wniosku bądź oświadczeniu nieprawdziwych danych, przedłożyła sfałszowany dowód poniesienia wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym. Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejszą informację, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek. I tak:

· przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT- 36L - Podatek liniowy) i art. 27 (PIT-36 - zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty);

· przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa - PIT - 16 oraz ryczałt ewidencjonowany - PIT - 28). przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok), z tym że dla rozpoczynających działalność gospodarczą (przez pierwsze dwa lata) podstawą wymiaru składek na to ubezpieczenie będzie 30% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.

· Gdy po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku zmniejszenia się lub zwiększenia się liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, już po złożeniu informacji (np. rozwód, utrata uprawnienia do pomocy socjalnej przez dziecko w związku z przekroczeniem odpowiedniego wieku, urodzenie się dziecka, zawarcie związku małżeńskiego itp.), uprawniony składa nową informację przeliczając odpowiednio dochody. Gdy informację składa uprawniony, który podjął dopiero pierwszą pracę podaje aktualne dochody podzielone przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął. W przypadkach nieokreślonych w powyższych objaśnieniach rozstrzyga Komisja Socjalna opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące, które regulują takie zagadnienia (np. ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy społecznej, ustawa o PIT itp.).

· W przypadku obowiązku alimentacyjnego zasądzonego wyrokiem lub określonego w ugodzie sądowej na rzecz dzieci, kwota uiszczanych alimentów pomniejsza osiągany przychód gospodarstwa domowego, a kwota otrzymywanych alimentów zwiększa osiągany przychód gospodarstwa domowego.

· Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć osobę lub zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, razem zamieszkujących i utrzymujących się.

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Borek Wlkp.,

.....
imię i nazwisko

.....
.....
adres zamieszkania

**WNIOSEK
o udzielenie świadczenia socjalnego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na okres Świąt Bożego Narodzenia**

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim Borku Wlkp. na okres Świąt Bożego Narodzenia.

Zaznaczam, iż moja sytuacja materialna od dnia złożenia oświadczenia w tym roku /nie uległa/uległa zmianie.¹ Dochód na członka rodziny mieści się w **

Podpis

¹ Niepotrzebne skreślić

** Wypełniać w przypadku zmiany dochodu od dnia złożenia oświadczenia na dany rok (dotyczy zmiany liczby członków rodziny lub znaczącej zmiany dochodów w stosunku do poprzedniego roku)

Borek Wlkp.,

.....

imię i nazwisko

.....

.....

adres zamieszkania

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia socjalnego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na okres Świąt Wielkanocnych

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim Borku Wlkp. na okres Świąt Wielkanocnych.

Zaznaczam, iż moja sytuacja materialna od dnia złożenia oświadczenia w tym roku /nie uległa/uległa zmianie.¹ Dochód na członka rodziny mieści się w**

Podpis

¹ Niepotrzebne skreślić

** Wypełniać w przypadku zmiany dochodu od dnia złożenia oświadczenia na dany rok (dotyczy zmiany liczby członków rodziny lub znaczącej zmiany dochodów w stosunku do poprzedniego roku)

Załącznik Nr 3

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Borek Wlkp.,

.....

imię i nazwisko

.....

.....

adres zamieszkania

WNIOSEK
o udzielenie świadczenia socjalnego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim Borku Wlkp. na wczasy pod gruszą.

Oświadczam, że w okresie od do udaję się na 14- dniowy urlop wypoczynkowy.

Zaznaczam, iż moja sytuacja materialna od dnia złożenia oświadczenia w tym roku /nie uległa/uległa zmianie.[#] Dochód na członka rodziny mieści się w**

Podpis

1 Niepotrzebne skreślić

** Wypełniać w przypadku zmiany dochodu od dnia złożenia oświadczenia na dany rok (dotyczy zmiany liczby członków rodziny lub znaczącej zmiany dochodów w stosunku do poprzedniego roku)

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Borek Wlkp.,

.....
imię i nazwisko

.....
.....
adres zamieszkania

WNIOSEK
o bezzwrotną pomoc finansową

Proszę o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim
w Borku Wlkp. bezzwrotnej pomocy finansowej tzw. zapomogi w związku z

.....
(wpisać rodzaj zdarzenia losowego)

Uzasadnienie

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

Do wniosku załączam:

.....
.....

Podpis