

**ZARZĄDZENIE NR 0050.48.2024
WÓJTA GMINY MIRZEC**

z dnia 26 kwietnia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mircu, Bibliotece i 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 2024r. poz. 288) oraz art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024r. poz. 609), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mircu, Bibliotece i 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 w Mircu.

2. Skład osobowy Komisji Socjalnej ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Oświadczenie członków Komisji Socjalnej określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mirzec, Bibliotece i Ośrodku Kultury Gminy Mirzec wprowadzony Zarządzeniem Nr 0050.5.2021 Wójta Gminy Mirzec, z dnia 15.01.2021r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Mirosław Seweryn

RADCA PRAWNY

Anna Kollataj
KL-R-238

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY W MIRCU,
BIBLIOTECE I OŚRODKU KULTURY GMINY MIRZEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1. Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Mircu, Bibliotece i Ośrodku Kultury Gminy Mirzec, zwany dalej Regulaminem 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 w Mircu, jak również, w związku z prowadzoną wspólną działalnością socjalną w Bibliotece i Ośrodku Kultury Gminy Mirzec.
- §2. Celem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanych dalej Funduszem 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 w umowie.
- §3. Podstawą podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo — finansowy, zatwierdzany przez reprezentującego 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 według potrzeb.
- §6. Komisja przyjmuje i rozpatruje wnioski pracowników. Decyzje dotyczące wydatkowania Funduszu podejmuje Wójt Gminy Mirzec.

ROZDZIAŁ 2

Przeznaczenie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- §7. Roczny odpis z budżetu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dzieli się w następujący sposób:
- 80% środków funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej,
 - 20% 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 tzw. „wczasy pod gruszą”;
 - 3) dofinansowania zorganizowanego wypoczynku w dni wolne od pracy, w formie turystyki grupowej tj. wycieczki turystyczne — krajoznawcze, rajdy, biwaki, imprezy integracyjne (ogniska, kuligi), wypoczynek sobotnio — niedzielny;
 - 4) dofinansowania działalności sportowo — rekreacyjnej oraz kulturalno — rozrywkowej:
 - a) imprez artystycznych oraz kulturalno - rozrywkowych (np. kina, teatr, filharmonia, koncerty, muzea, opery, imprezy estradowe),
 - b) ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej lub masowych imprez sportowych;
 - 5) pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia w postaci bonów towarowych lub kart podarunkowych. Komisja socjalna może zdecydować o zmianach formy wypłaty świadczenia.
- §9. Środki Funduszu przeznacza się także na finansowanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe udzielanej na warunkach określonych w umowie między pracodawcą, a pracownikiem.

ROZDZIAŁ 3

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 w Mircu, Bibliotece i Ośrodku Kultury Gminy Mirzec, bez względu na wymiar czasu pracy;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych;

- 3) emeryci i renciści, którzy nabyli prawo do emerytury lub renty w trakcie pracy w Urzędzie Gminy w Mircu, Bibliotece i 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 4

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

- §11. Świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie są świadczeniami należnymi. Przyznanie świadczenia z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
- §12. Przyznawanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
- §13. 1. Podstawą do przyznania świadczenia socjalnego stanowi średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie pracownika, wskazany w pisemnym oświadczeniu wnioskodawcy.
2. Podstawą obliczenia średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie jest suma dochodów netto faktycznie osiągniętych w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólnie z wnioskodawcą gospodarstwo domowe. Sumę tę należy podzielić na trzy, a następnie przez liczbę członków rodziny osoby uprawnionej pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Za dochód uważa się sumę trzymiesięcznych przychodów z miesięcy poprzedzających złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania: w tym zarobek osiągnięty za granicą, przychód z działalności gospodarczej, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, alimenty na rzecz dzieci ustalone wyrokiem sądowym lub ugodą sądową pomniejszonych o:
- 1) składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne,
 - 2) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
2. 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	wypoczynek urlopowy pracownika	pozostała działalność socjalna
	1	2	3
do 3 000 zł.	600 zł	900 zł	100% świadczenia
3 001 – 4 000 zł.	500 zł	800 zł	90% świadczenia
Powyżej 4 000 zł.	400 zł	700 zł	80 % świadczenia

ROZDZIAŁ 5

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 pkt 4, w wysokości do 1 500 zł;
- w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, długotrwałego leczenia w wysokości do 600 zł.

Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumenty poświadczające zaistnienie zdarzenia opisanego powyżej.

2. Pomoc rzeczowa w formie paczek choinkowych dla dzieci pracowników udzielana jest dzieciom do wieku 15 lat włącznie.

§17. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika

- Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego raz w roku.
- 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 wysokości określonej 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, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą ubiegać się o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego;
- 2) zakup mieszkania lub domu;
- 3) remont mieszkania lub domu;
- 4) 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 Urzędu Gminy w Mircu, Biblioteki i Ośrodka Kultury Gminy Mirzec, zatrudnionych na czas nieokreślony.

6. Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się na wniosek pracownika uzupełniony odpowiednio o następujące dokumenty:

- 1) pozwolenie na budowę domu;
- 2) umowa zakupu mieszkania lub domu;
- 3) tytuł prawny do domu/lokalu.

7. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na budowę domu, zakup mieszkania lub domu, może być przyznana do wysokości 50 000 zł. Okres spłaty pożyczki wynosi 6 lat.

8. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na remont mieszkania lub domu bądź adaptację lokalu mieszkalnego lub domu, może być przyznana do wysokości 40 000 zł. Okres spłaty pożyczki wynosi 4 lata.

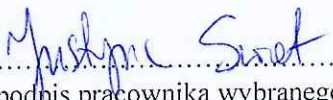
9. Na wniosek pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki może ulec skróceniu. Wniosek o pożyczkę stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

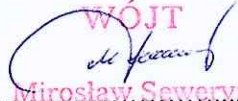
10. Szczegółowe zasady i warunki udzielenia pożyczki określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą — Urzędem Gminy w Mircu a pożyczkobiorcą.

11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, niespłacona pożyczka ulega natychmiastowej spłacie.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się – zobowiązanie wygasa.

ROZDZIAŁ 6 Przepisy końcowe

- §20. Niniejszy Regulamin uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
- §21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- §22. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


.....
(podpis pracownika wybranego
przez załogę)


.....
WÓJT
Miroslaw Seweryn
(podpis Wójta Gminy Mirzec)

Mirzec, dnia 26 kwietnia 2024r.

Nazwisko i imię pracownika

adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

o uzyskanych dochodach rodziny

Oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi niżej 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 netto 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 od 6 miesięcy do lat 8”, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

/ podpis pracownika /

Dochód netto jest dochodem brutto pomniejszonym o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy, alimenty świadczone na rzecz innych osób.

Klauzula informacyjna
o zasadach przetwarzania danych osobowych dla pracowników Urzędu Gminy w Mircu,
Biblioteki i 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: sekretariat@mirzec.pl, tel. 41/276 71 70.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz z korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną: iod@mirzec.pl, tel. 41/276 71 89 lub pisemnie na adres Administratora danych.
- 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 Ośrodka 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

Nazwisko i imię pracownika

adres zamieszkania

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w kwociezł.
(słownie)

Na jaki cel:

- a) uzupełnienie udziału własnego na budowę domu jednorodzinnego, *
- b) zakup mieszkania lub domu, *
- c) remont oraz modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego, *
- d) adaptację lokalu mieszkalnego lub domu.*

Zobowiązuję się do spłacenia pożyczki w ciągu miesięcy, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu ,w którym zostanie udzielona pożyczka.

Mirzec, dnia

.....
Podpis pracownika (wnioskodawcy)

*Właściwe podkreślić

Skład osobowy Komisji Socjalnej do spraw Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych:

- 1) Ewa Szczepanowska — przewodnicząca komisji;
- 2) Elżbieta Kleczaj — zastępca przewodniczącego komisji;
- 3) Milena Jaworska - członek komisji;
- 4) Marta Minda - członek komisji;
- 5) Dorota Tomaszewska — członek komisji.

*Załącznik Nr 3 do Zarządzenia
Nr 0050.48.2024 Wójta Gminy Mirzec
z dnia 26.04.2024r.*

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