

ZARZĄDZENIE NR44/2020

BURMISTRZA MIASTA JĘDRZEJOWA

z dnia ...10...02..... 2020 roku

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 1352 z późn. zm.) oraz w związku z art. 27 ust.1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz. 2632 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustala się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 525/2017 Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia 18 grudnia 2017 roku, w sprawie Regulaminu gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie zm.: Zarządzeniem Nr 91/2019 z dnia 5 marca 2019 roku.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Marcin Piśczek



Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku Nr 43, poz. 349),
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. **Burmistrzu czy Pracodawcy** – oznacza to Burmistrza Miasta Jędrzejowa,
3. **Urzędzie** – oznacza to Urząd Miejski w Jędrzejowie,
4. **Regulaminie** – oznacza niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
5. **Związku zawodowym lub organizacji związkowej** – oznacza to: Związek Zawodowy Pracowników Samorządowych Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie oraz





Międzyzakładową Organizację Związkową NSZZ „Solidarność” w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie,

6. **Emerytach i rencistach, byłych pracownikach uprawnionych do korzystania z Funduszu** – oznacza to osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy z Urzędem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
7. **Komisji Socjalnej** – oznacza sześcioposobową komisję ds. gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwaną „Komisją”, powołaną przez Burmistrza, w skład której wchodzi przedstawiciele komórek organizacyjnych UM w Jędrzejowie jak i przedstawiciele związków zawodowych, do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin, świadczeń osobom uprawnionym, oraz do realizacji zadań wymienionych w § 12 ust. 3 Regulaminu. Uzgodnione stanowisko Komisji w sprawie przyznania indywidualnego świadczenia osobie uprawnionej wyczerpuje ustawowy obowiązek uzgadniania z zakładowymi organizacjami związkowymi decyzji Pracodawcy przyznającej uprawnionemu świadczenia z Funduszu.

§ 3

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Burmistrz, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję,
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały wnioskowanego świadczenia socjalnego, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu,
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty lub świadczenia jest ostateczna i nie wymaga formy pisemnej.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIE JEGO ŚRODKAMI

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, przeliczonej na etaty i skorygowanej na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych,
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% - podstawy naliczenia przewidzianego na dany rok w ustawie o ZFŚS,
3. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnej miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2,
4. Stanowisko ds. Kadr odpowiedzialne jest za sporządzanie i przekazanie do Skarbnika Gminy, zestawień przeciętnej zatrudnienia pracowników, oraz rencistów i emerytów, którzy odeszli na rentę lub emeryturę z Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie,



5. Skarbnik Gminy odpowiedzialny jest za terminowe przekazanie odpisów podstawowych na rachunek Funduszu,
6. Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 2) odsetki od środków Funduszu znajdujących się na rachunku bankowym;
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz) działalności socjalnej, sporządzony w terminie do 31 stycznia danego roku przez Komisję w oparciu o dane finansowe uzyskane z Wydziału Finansowego, uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie i zatwierdzony przez Burmistrza,
2. W trakcie roku kalendarzowego można dokonywać zmiany planu dochodów i wydatków w szczególności polegających na przesunięciach środków pomiędzy rodzajami działalności socjalnej,
3. Do czasu zatwierdzenia planu dochodów i wydatków oraz ustalenia wysokości dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jak i wysokości zapomóg losowych i socjalnych w danym roku, przydzielanie świadczeń z Funduszu zostaje zawieszona,
4. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym,
5. Środkami Funduszu administruje pracodawca,
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, a pozostające na rachunku bankowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności przechodzą na rok następny,
7. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) Pracownicy Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (powołania, wyboru) bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, udzielonych na podstawie art. 174 kodeksu pracy i dłuższych niż 30 dni, oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) Emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 3) Członkowie rodzin, o których mowa w ust.1 pkt. 1-2 tj.:





- a. małżonek,
 - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują.
 - c. dzieci bez względu na wiek z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców (jeżeli nie zawarły związku małżeńskiego, nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej).
- 2. Dzieci wymienione w ust. 1 pkt 3. lit. b, które w trakcie roku ukończyły 18 lat czy też 25 lat, są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły,
 - 3. Współmałżonkowie zatrudnieni w Urzędzie mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ I ZASADY PRYZNAWANIA ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7

- 1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na:
 - 1) udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej,
 - 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - 3) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej.
- 2. Rodzaje świadczeń finansowanych z Funduszu w danym roku, określa każdorazowo plan dochodów i wydatków (preliminarz) przyjęty na dany rok.

§ 8

- 1. W ramach pomocy wymienionej w § 7 ust. 1 pkt. 1 może być udzielana bezzwrotna pomoc finansowa:
 - 1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub pozostawania w trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej - przyznawana raz w roku,
 - 2) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny lub osoby samotnej w okresie świąt – pomoc socjalna (świadczenia pieniężne, bony, karty) na wnioski pracodawcy, jeden raz w roku.





2. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, jest złożenie wniosku oraz dostarczenie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego trudną sytuację życiową, rodzinną czy materialną, jak: zaświadczenie lekarskie, wypis ze szpitala, dokumenty potwierdzające zdarzenia losowe wydane przez uprawnione organy, protokoły szkody itp.,
3. Wnioski o powyższe świadczenia z Funduszu (stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu), składane są do przewodniczącego Komisji w dowolnym terminie roku kalendarzowego na wniosek: samej osoby uprawnionej, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego lub organizacji związkowej,
4. Wysokość zapomóg losowych będzie ustalana corocznie przy ustalaniu preliminarza dochodów i wydatków Funduszu. Wysokość dofinansowania ustala się zgodnie z tabelą Nr 2 w zał. nr 5 do Regulaminu,
5. Wysokość pomocy socjalnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny lub osoby samotnej w okresie świąt – będzie ustalana przez Pracodawcę poprzez podjęcie protokołu w miarę posiadanych środków. Wysokość dofinansowania ustala się zgodnie z tabelą Nr 1 w zał. nr 4 do Regulaminu.

§ 9

1. W ramach pomocy wymienionej w § 7 ust. 1 pkt. 2 ze środków Funduszu może być dofinansowany wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) trwający jednorazowo 14 kolejnych dni kalendarzowych – raz w roku,
2. W sytuacji kiedy 14 dni nieprzerwanego wypoczynku przypada na przełomie roku kalendarzowego, o tym za który rok przysługuje świadczenie będzie decydować data wypłaty tego świadczenia,
3. Dofinansowanie wypoczynku przyznawane jest na podstawie złożonego wniosku (stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu) wraz z kartą urlopową. Wypłata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, pod warunkiem złożenia w terminie 10 dni przed dniem rozpoczęcia urlopu wymaganych dokumentów,
4. Jeżeli pracownik otrzyma dofinansowanie, a nie skorzysta z urlopu jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w terminie 30 dni od powrotu do pracy,
5. Wysokość dofinansowania za „wczasy pod gruszą” będzie ustalana corocznie przy ustalaniu preliminarza dochodów i wydatków Funduszu. Wysokość pomocy finansowej stanowiącej odpowiedni procent ustalonej kwoty określa się zgodnie z tabelą Nr 1 w zał. nr 4 do Regulaminu.



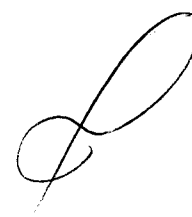


§ 10

1. W ramach pomocy wymienionej w § 7 ust. 1 pkt. 3 ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia kulturalno-oświatowe: udział w różnego rodzaju imprezach okolicznościowych (masowych o powszechnej dostępności w tym połączone z poczęstunkiem) organizowanych przez Pracodawcę (spotkania integracyjne dla pracowników, kuligi, majówki, ogniska, spotkania wigilijne, spotkania wielkanocne, bilety wstępu do kina, teatru, koncerty, wycieczki rekreacyjne, itp.),
2. Finansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się na równych zasadach tj. bez różnicowania dopłat w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń, a ich przyznawanie odbywa się na wniosek Pracodawcy.

§ 11

1. Świadczenia z Funduszu z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 pkt. 3, przyznawane są z uwzględnieniem kryterium socjalnego tj. ich przyznanie i wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz środków finansowych zaplanowanych na ten cel.
2. Wnioskodawca ubiegający się o ulgowe świadczenia z Funduszu, obowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez złożenie oświadczenia oraz przedstawienie do wglądu dokumentów, w oparciu o które jest możliwe ustalenie dochodu. Dochód ustala się odpowiednio na podstawie:
 - 1) zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej kopii złożonego zeznania PIT),
 - 2) decyzji organów emerytalno-rentowych.
3. W oświadczeniu, którego wzór określa zał. nr 1 do Regulaminu, należy przyjąć dochód brutto tj. łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu - wnioskodawcy, członka rodziny (uprawnionego, zgodnie z § 6 Regulaminu, do korzystania z pomocy Funduszu).
4. Za dochód na osobę w gospodarstwie domowym uważa się:
 - 1) dochody uzyskane z tytułu świadczenia pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, administracyjno-prawnego stosunku służbowego, umów cywilnoprawnych, dochodów uzyskanych z prowadzenia działalności gospodarczej, itp.,
 - 2) zasiłki otrzymane z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - 3) renty rodzinne,
 - 4) zasiłki dla bezrobotnych,
 - 5) świadczenia i zasiłki przedemerytalne,
 - 6) alimenty,
 - 7) emerytury i renty.



⌋

⌋

5. Dochód, określony w ust. 3, pomniejsza się o kwotę świadczonych alimentów ustalonych w wyroku albo ugodzie lub umowie.
6. Oświadczenie o którym mowa w ust. 2 oraz okazanie dokumentów potwierdzających dochód, składa się do 30 kwietnia danego roku, do członków Komisji pracujących w Wydziale Finansowym (II piętro, pokój 29).
7. Osoba uprawniona, która złoży oświadczenie lecz odmówi przedstawienia (do wglądu) dokumentów o których mowa w ust. 2, zostanie pozbawiona prawa do korzystania z Funduszu w danym roku.
8. Osoba, która nie złoży oświadczenia o którym mowa w ust. 3 lub złoży go po terminie, nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. Pomoc socjalna dla takiej osoby będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia,
9. Do 30 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację,
10. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 30 kwietnia, powyższe oświadczenie mogą złożyć w terminie dwóch miesięcy od daty zatrudnienia,
11. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas zatrudnienia w Urzędzie,
12. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje we wniosku dochody za czas faktycznie przepracowany,
13. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w oświadczeniu,
14. Rencista lub emeryt zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie pobierający wynagrodzenie z osobowego funduszu płac, otrzymuje świadczenie socjalne – jako pracownik.





V.KOMISJA DS. GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

1. Organem wykonawczym pracodawcy jest Komisja ds. gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w następującym składzie:

Przewodnicząca – Beata Kaczmarczyk – inspektor w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich,

Członek – Alfreda Pisarek – inspektor w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich,

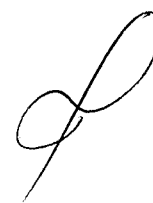
Członek – Maciej Rosik – inspektor Straży Miejskiej,

Członek – Luiza Pluta – podinspektor Wydziału Finansowego,

Członek – Agnieszka Chudzik – inspektor Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,

Członek – Tomasz Wydrych – podinspektor Wydziału Finansowego.

2. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu Komisji pracodawca odwołuje ją i powołuje nową.
3. Do kompetencji Komisji oprócz uzgadniania indywidualnych świadczeń należy:
 - 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków,
 - 2) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
 - 3) weryfikowanie poprawności składanych przez uprawnionych wniosków pod względem formalnym,
 - 4) weryfikacja dokumentów dot. ustalania dochodu,
 - 5) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych,
 - 6) przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji,
 - 7) przechowywanie, przegląd i archiwizowanie dokumentów,
 - 8) monitorowanie bieżących wydatków.
4. Prace Komisji ZFŚS odbywają się przy udziale minimum czterech członków Komisji.





V. PRZETWARZANIE I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

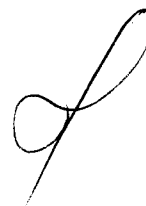
§ 13

1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych, uprawnieni są wszyscy członkowie Komisji, którym udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych,
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są zobowiązane do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy.
3. Członkowie Komisji, prowadząc dokumentację z działalności Funduszu, zobowiązani są do stosowania przepisów 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 RODO, w szczególności powinni zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem rozporządzenia oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
4. W związku z obowiązkiem informacyjnym nałożonym na Administratora Danych Osobowych, wynikającym z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia, Uprawniony dołącza do wniosków jak i do oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - Klauzulę informacyjną stanowiącą zał. Nr 6.
5. Komisja dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Uprawnionych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania,
6. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 5, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 30 maja za każdy poprzedni rok kalendarzowy.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu,
2. Do czasu wejścia w życie nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie mają zastosowanie dotychczasowe przepisy Regulaminu ZFŚS,
3. O przyznaniu danego świadczenia, w związku z wyjątkową sytuacją uprawnionego częściej w danym roku niż przewiduje to Regulamin i czy sytuacja uprawnionego jest wyjątkowa, decyduje Pracodawca.



1

2

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
2. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie,
3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu ich wprowadzania przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 16

Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie.

Pracodawca

BURMISTRZ

Janusz Piszczek
.....mgr. Marcin Piszczek.....



TERMIN ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA – 30 KWIECIEŃ DANEGO ROKU

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa zakładu pracy, wydział/ emeryt, tel)

.....

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
OSOBY ZAMIERZAJĄCEJ SKORZYSTAĆ W ROKU KALENDARZOWYM
Z ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS**

Oświadczam, że dochody moje i niżej wymienionych członków mojej rodziny (jestem osobą samotną, samotnie wychowuję dziecko, dzieci) * - uprawnionych zgodnie z § 6 Regulaminu ZFŚS w UM w Jędrzejowie, wyniosły w roku poprzednim:

l.p	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Roczny dochód brutto
1	WNIOSKODAWCA	-	-	

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

Do wniosku załączam (do wglądu) dokumenty potwierdzające:

- uzyskiwane dochody tj.: 1.....

2.....

- legitymację uczniowską / studencką (dla dziecka od 18 do 25 roku życia) Nr

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. a), i g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta w Jędrzejowie, w związku z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody oraz prawa do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym odpisem

.....
(data i czytelny podpis)

B U R M I S T R Z


M. Piśczek



OBJAŚNIENIA DO OŚWIADCZENIA:

Dochód brutto tj. łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu - wnioskodawcy, członka rodziny (uprawnionego zgodnie z § 6 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu).

Za dochód na osobę w gospodarstwie domowym uważa się:

- 1) dochody uzyskane z tytułu świadczenia pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, administracyjno-prawnego stosunku służbowego, umów cywilnoprawnych, dochodów uzyskanych z prowadzenia działalności gospodarczej, itp.,
- 2) zasiłki otrzymane z tytułu choroby lub macierzyństwa,
- 3) renty rodzinne,
- 4) zasiłki dla bezrobotnych,
- 5) świadczenia i zasiłki przedemerytalne,
- 6) alimenty,
- 7) emerytury i renty.

Dochód pomniejsza się o kwotę świadczonych alimentów ustalonych w wyroku albo ugodzie lub umowie.

Członkowie rodzin:

- małżonek,
- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują.
- dzieci bez względu na wiek z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców (jeżeli nie zawarły związku małżeńskiego, nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej).

Wymagane dokumenty (do wglądu)

- Zaświadczenie o dochodach z urzędu skarbowego lub potwierdzona kopia złożonego zeznania PIT;
- decyzje organów emerytalno-rentowych;
- w przypadku kontynuującego naukę dziecka/dzieci między 18 a 25 rokiem życia, do oświadczenia należy załączyć (do wglądu) aktualną legitymację uczniowską / studencką.

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższymi objaśnieniami

.....
(czytelny podpis)

ADNOTACJE KOMISJI

A. Łączny dochód roczny całego gospodarstwa domowego	
B. Łączny dochód miesięczny całego gospodarstwa domowego (suma z wiersza A podzielona przez 12 miesięcy*)	
C. Średni miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym (suma z wiersza B podzielona przez ilość osób)	

*opcjonalnie za czas faktycznie przepracowany

PRZYJMUJĄCY OŚWIADCZENIE
(nr progno dochodowego) (data, czytelny podpis członka Komisji)

B U R M I S T R Z

Marcin Piszczek
mgr Marcin Piszczek





.....
(Imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(Wydział)

BURMISTRZ MIASTA

JĘDRZEJOWA

**Wniosek
o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku
organizowanego we własnym zakresie - „WCZASY POD GRUSZĄ” ***

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie podczas urlopu wypoczynkowego trwającego nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Termin wykorzystania urlopu :

Jako potwierdzenie danych zawartych we wniosku załączam kartę urlopową.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Wypłata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, pod warunkiem złożenia w terminie 10 dni przed dniem rozpoczęcia urlopu wymaganych dokumentów

BURMISTRZ
Jan an
mgr Marcin Piszczek



TABELA 1

- **Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)**
- **Wysokość udzielanej pomocy rzeczowej (w tym bony towarowe, karty podarunkowe) lub pieniężnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt**

Numer progu dochodowego	Wysokość średniego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy finansowej stanowiącej odpowiedni % ustalonej kwoty
1	do 2300 zł	100 %
2	od 2301 zł do 3100 zł	95 %
3	od 3101 zł do 3900 zł	90 %
4	powyżej 3901	85 %

- Pomoc przyznaje się łącznie na całą rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 6 Regulaminu),
- Wyliczoną łączną kwotę pomocy zaokrągla się do pełnych 10 zł (zgodnie z zasadami końcówki 4 zł w dół, a 5 zł i więcej w górę),
- Do wypoczynku w czasie urlopu trwającego 14 dni kalendarzowych wlicza się soboty i niedziele bezpośrednio przed i po planowanym urlopie,
- Dla uprawnionej/uprawnionego samotnie wychowującego dziecko/dzieci, dolicza się 10% przyznanej kwoty świadczenia.

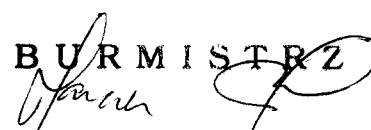
BURMISTRZ
Jan
mgr Marcin Piszczek



TABELA 2

Wysokość udzielanej pomocy finansowej w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą

Numer progu dochodowego	Wysokość średniego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi stanowiącej odpowiedni % ustalonej kwoty
1	do 2300 zł	100 %
2	od 2301 zł do 3100 zł	90 %
3	od 3101 zł do 3900 zł	80%
4	powyżej 3901	70%

BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek




Klauzula informacyjna

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego 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 RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
Urząd Miejski w Jędrzejowie
ul. 11 Listopada 33A
28-300 Jędrzejów
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych
Centrum Zabezpieczenia Informacji Sylwester Cieśla
ul. Wapiennikowa 2 lok. 4
25-112 Kielce
email.: iod@cz24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu udzielenia świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wedle:
 - Art. 6 ust. 1 lit. a), b) i c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - Art. 9 ust. 2 lit. a) i g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019 r. poz. 1352);
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usługi.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dopóki, dopóty nie zostanie zgłoszony sprzeciw wobec ich przetwarzania, a w razie zgłoszenia sprzeciwu - przez okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą przysługiwać osobie, której dane dotyczą; dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami prawa i zobowiązań wynikających z zawartych umów
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody oraz prawo do przenoszenia danych wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa w świadczeniach,
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis)

BURMISTRZ

mgr Marcin Piśczek

