ZARZĄDZENIE NR 99/2019
WÓJTA GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 25 października 2019 r.

w sprawie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1352) oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 506 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wymieniony w § 1 „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej" został uzgodniony z Panią Anną Bednarczyk, pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania ich interesów.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 6/2018 Wójta Gminy Stare Bogaczowice z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY
Stare Bogaczowice
Mirosław Lech

Załącznik do zarządzenia Nr 99/2019
Wójta Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 25 października 2019 r.

Regulamin Wspólnego Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach

I. Zasady Ogólne

§ 1

1. Regulamin Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem, ustalony został na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r., o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1352) zwanej dalej ustawą.
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o funduszu, coroczny plan rzeczowo – finansowy wydatków funduszu oraz regulamin.
2. Za administrowanie Funduszem i realizację zgodnie z regulaminem odpowiedzialny jest Wójt Gminy Stare Bogaczowice.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z postanowieniami określonymi w Rozdziale II ustawy z dnia 4 marca 1994 r., o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1352).
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowiący podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaj działalności socjalnej opracowuje Wspólna Komisja Socjalna do dnia 31 stycznia każdego roku i przedkłada do zaopiniowania Wójtowi Gminy.
3. Zobowiązania niezgodne z regulaminem i ustawą nie mogą być finansowane ze środków funduszu.

§ 4

1. Wspólna Komisja Socjalna wybierana jest przez pracowników **Urzędu Gminy Stare Bogaczowice, oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach w trakcie zebrania.**
2. **Komisja Socjalna wybierana jest na kadencje trwającą 3 lata.**
3. **Komisja składa się z 3 do 5 osób.**
4. **Do ważności wyboru potrzebna jest obecność na zebraniu 2/3 uprawnionych osób.**

§ 5

1. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń socjalnych podejmuje Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.
2. Odmowa przyznania świadczenia musi być uzasadniona na piśmie.

§ 6

Treść regulaminu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być udostępniony na każde żądanie

zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

II. Osoby uprawnione do korzystania

§ 7

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice, oraz w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.
2. Pracownicy w/w jednostek przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy w/w jednostek.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2:
   a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodzin zastępczych, które nie ukończyły 18 roku życia a w razie uczęszczania do szkoły 25 lat i nie mają własnego źródła dochodu oraz dzieci będące inwalidami I i II grupy bez względu na wiek,
   b) współmałżonek.
5. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.

§ 8

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. Wychowującym samotnie dzieci.
2. Posiadającym rodziny wielodzietne (3 i więcej dzieci).
3. Mających dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowujących dzieci częściowo lub całkowicie osierocone,
4. Osobom niepełnosprawnym.
5. O niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 9

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

1. Zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych.
2. Wczasów pracowniczych, wypoczynku połączonego z leczeniem i rehabilitacją, pobytu na leczeniu w placówkach leczniczo – sanatoryjnych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez zakład pracy na terenie kraju.
3. Wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.
4. Pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Zapomogi pieniężne bezzwrotne.
6. Świadczeń rzeczowych (bony towarowe, paczki świąteczne, itp.).
7. Działalności kulturalno – oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe.
8. Imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, Dnia Seniora, Dnia Kobiet, spotkań integracyjnych, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę, jubileuszy pracowników, itp.
9. Pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
   a). remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość – do wysokości 10.000,00 zł.,
   b). budowę lub zakup domu (mieszkania), nie więcej jednak niż 15.000,00 zł.,

IV. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 10

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

§ 11

1. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
2. Uprawniony pracownik złoży oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1. do dnia 10 marca każdego roku. Nie złożenie oświadczenia spowoduje zaliczenie pracownika do grupy o najwyższym dochodzie.
3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Komisja ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających prawdziwość oświadczenia.

§ 12

1. Wspólna Komisja Socjalna ustala kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.
2. Szczegółowe ustalenia dokonywane są w rocznym planie rzeczowo-finansowym stanowiącym podstawę podziału funduszu na poszczególne rodzaje działalności

§ 13

1. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają pisemne wnioski w terminie do dnia 31 marca każdego roku:
   a) w przypadku wypoczynku organizowanego we własnym zakresie należy dołączyć potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, lub zaplanowanie urlopu w takim wymiarze,
   b) w przypadku wypoczynku w formie obozu lub kolonii należy dołączyć dokument potwierdzający udział dziecka.

2. W wypadku ubiegania się o dopłatę do wypoczynku połączonego z leczeniem i rehabilitacją, lub pobytu na leczeniu w placówkach leczniczo-sanatoryjnych zakupionych przez osoby uprawnione pisemny wniosek może być złożony po terminie określonym w pkt. 1.
3. Dopłata do wypoczynku w formie kolonii, obozów lub zorganizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.

§ 14

Zapomogi mogą być przyznawane na pisemny wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy Wójt Gminy lub grupa pracowników.

§ 15

1. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób będących pracownikami Urzędu Gminy lub GOPS i podlegają spłacie w równych niesiecznych ratach:
   - do 2 lat z oprocentowaniem 2% w stosunku rocznym,

- powyżej 2 do 3 lat z oprocentowaniem 3% w stosunku rocznym,
- powyżej 3 do 4 lat z oprocentowaniem 10% w stosunku rocznym od momentu przyznania.

2. Oprocentowanie płatne jest w całości wraz z pierwszą ratą pożyczki.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki wraz z odsetkami następuje nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od momentu jej przyznania, jednak okres spłaty pożyczki musi nastąpić w okresie na jaki została ona przyznana.
4. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może być zawieszona maksymalnie na okres dwóch miesięcy w okresie jej spłacania, jednak okres spłaty pożyczki musi nastąpić w okresie na jaki została ona przyznana.
5. Pożyczka przekazywana jest na wskazane konto pożyczkobiorcy lub wypłacana w formie gotówkowej.

§ 16

1. Warunkiem uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest przedłożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów (wniosek wraz z załącznikami, 2 egzemplarze umowy).
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, natomiast wzór umowy załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 17

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pod warunkiem pełnej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. Jeżeli jednocześnie wpłyną wnioski o udzielenie pożyczki od kilku osób, pierwszeństwo otrzymania pożyczki ma ten pracownik, który miał dłuższą przerwę w korzystaniu z pożyczki.

§ 18

W przypadku rozwiązania umowy o pracę istnieje możliwość zwrócenia się z pisemnym wnioskiem do ZFŚS o możliwość dlaczego ratalnego spłacania udzielonej pożyczki przy jednoczesnym pisemnym wyrażeniem zgodny przez poręczycieli.

§ 19

1. W przypadkach losowych w szczególności takich jak:włamanie, pożar, zalanie mieszkania, domu jednorodzinnego, lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki.
2. Nie spłacona pożyczka lub jej cześć może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka.
3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
4. Decyzje o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca po uzgodnieniu z Wspólną Komisją Socjalną.

V. Klauzula informacyjna
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§ 20

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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Stare Bogaczowice, mający siedzibę w Starych Bogaczowicach ul. Główna 132;
2. Z administratorem można kontaktować się:
   a) listownie: ul. Główna 132, 58-312 Stare Bogaczowice
   b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: urzad@starebogaczowice.ug.gov.pl

c) telefonicznie: 74 845 22 20

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, można się z nim kontaktować telefonicznie pod nr tel. 74 845 27 24 z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
4. Państwa dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Wspólną Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wyłącznie w celu:
   a) przyznania świadczenia socjalnego,
   b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
   c) realizacji celów rachunkowych,
   d) realizacji celów podatkowych.

5. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352) oraz Regulaminem Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w starych Bogaczowicach.

6. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.

7. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

8. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

9. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.