

ZARZĄDZENIE NR 102/2019
Wójta Gminy Adamów
z dnia 7 listopada 2019 roku.

W sprawie; wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Adamów.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Z 2019r. poz 1352 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Adamów, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 72/09 Wójta Gminy Adamów z dnia 31 grudnia 2009r. w sprawie ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Adamów.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Gminy Adamów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
mgr Dariusz Szykuła

gm

(ADGA PRAWN)
mgr Marek Barciak
Lp-12/192

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY ADAMÓW

§1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Z 1996 nr 70 poz 335 z późn. zm.).

§2

Ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownicy młodociani, z którymi zakład pracy zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
4. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
5. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-4.

§3

Członkami rodzin, o których mowa w §2 pkt 5 są:

1. Współmałżonkowie.
2. Dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych, do lat 18 a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
3. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, jeżeli byli na jego utrzymaniu.

§4

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Pomoc rzeczową lub finansową przeznaczoną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zapomogi pieniężne udzielone w przypadkach losowych(w załączeniu dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia).
3. Zapomogi zdrowotne (w załączeniu dokumenty potwierdzające stan zdrowia)
4. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie wycieczek lub we własnym zakresie.
5. Finansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej.
6. Pomoc materialno – rzeczowa lub finansowa na cele socjalno – bytowe pracownika w postaci bonów towarowych, paczek lub wypłat gotówkowych.
7. Pożyczki mieszkaniowe zwrotne na cele mieszkaniowe.

§5

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym
 - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach działalności gospodarczej
 - d) nadbudowę i rozbudowę domu mieszkalnego
 - e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne
 - f) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem lokatorskiego prawa do zajmowania lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo lokalu
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób ograniczonej sprawności fizycznej
 - h) remont i modernizacja lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego
 - i) kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłat pożyczki, o której mowa w ust. 1 określają umowy zawierane przez zakład pracy z pożyczkobiorcami.

§6

1. Corocznie do dnia 15 lutego zakład pracy ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujętym w planie rocznym działalności socjalnej.

§7

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika.
3. Pomoc rzeczowa lub finansowa z Funduszu przyznawana będzie do wysokości poniesionych środków;
 - w wypadkach losowych do wysokości 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez prezesa GUS za rok poprzedni.
4. Podstawą przyznania dofinansowania do wypoczynku pracownika zorganizowanego we własnym zakresie jest wykorzystanie przez pracownika nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego trwającego minimum 14 dni kalendarzowych.
5. W każdym roku kalendarzowym można otrzymać jednorazowo dofinansowanie tylko do jednej formy wypoczynku.
6. Wysokość przyznawanych świadczeń ulgowych ustala się wg. tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

§8

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna składająca się z pracowników i przez nich wybierana.
2. Ostateczną decyzję podejmuje kierownik zakładu pracy.
3. W przypadku odmówienia załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

§9

1. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń należy składać do sekretariatu Urzędu Gminy Adamów.
2. Wszelkie zmiany do regulaminu wprowadza się w formie aneksu.
3. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§10

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze świadczeniami finansowanymi z ZFŚS jest Gmina Adamów. Szczegółowa klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. 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 rzeczowej(w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Członkowie Komisji Socjalnej są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania takich danych wydane przez Administratora.
4. Członkowie komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania przetwarzanych danych w tajemnicy.

WOJT

mgr Dariusz Szykuła

/ zatwierdzający/

Załącznik nr 1
Do regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Adamów

Szczegółowa klauzula informacyjna

dla osób ubiegających się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Adamów

1. Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Adamów, 22-442 Adamów 11b
tel: (0-84) 6184-102, e-mail: poczta@adamow.gmina.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych . Kontakt za pomocą
e-mail; iod@rodokontakt.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń finansowanych z ZFŚS.
4. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora jest:
 - a) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art.6 ust.1 lit.c.RODO)
 - b) wypełnienie obowiązków i wykonywania szczegółowych praw przez Administratora w dziedzinie prawa pracy, zobowiązania społecznego i ochrony socjalnej (art.9 ust.2 lit. b) RODO)
 - a) niezbędność wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. ust.1 lit.c.RODO)
6. Podane dane osobowe mogą zostać przekazane jedynie uprawnionym podmiotom i organom administracji publicznej upoważnionym na podstawie przepisów prawa
7. Osobom, które dane są przetwarzane przysługują następujące prawa względem ich danych osobowych:
 - a) do dostępu, b) do sprostowania c) do ograniczenia przetwarzania ,d) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowanie decyzji ani do profilowania.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane poza UE.
10. Podanie danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Brak podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

Podstawa prawna:

1. 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).
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu socjalnym.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu za zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

WOJT
mgr Dorota Szykuła

TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA Z FUNDUSZU

Kat	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny	Dofinans. Do świadczeń pieniężnych oraz bonów % wartości kwoty	Dofinans. Do spotkań sportowo-rekreacyjnych % wartości kwoty	Dofinansowanie do wycieczek % wartości kwoty	Kwota dopłaty do wypoczynku we własnym zakresie
I	Do 1500 zł	100	100	80	750,00 zł
II	Od 1501 do 2200 zł	90	90	70	675,00 zł
III	Powyżej 2200 zł	80	80	60	600,00 zł

WÓJT
mgr Dariusz Szykuła