

Zarządzenie Nr 3/2024
Dyrektora Ośrodka Kultury i Rekreacji w Pakosławiu
z dnia 6 maja 2024 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Kultury i Rekreacji w Pakosławiu

Na podstawie art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), art.8 ust.2 Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 poz.288) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnienia w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349)

zarządza się, co następuje :

§ 1.

Wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Kultury i Rekreacji w Pakosławiu, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2021 z dnia 11 stycznia 2021 roku.

§ 3.

W Rozdziale V. § 7. punkcie 6 zmienia się zapis: świadczenia rodzinne (500 plus) na (800 plus)

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 maja 2024 r..

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2024 Dyrektora Ośrodka
Kultury i Rekreacji w Pakosławiu z dnia
6 maja 2024 roku w sprawie wprowadzenia
Regulaminu gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Kultury i Rekreacji w Pakosławiu.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi wewnętrzzakładowe źródło prawa pracy obowiązujące u Pracodawcy jako akt określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87),
 - 2) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U.2024 poz. 288),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnienia w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349),
 - 4) 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 (RODO).
2. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami.

4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Regulamin i jego zmiany, coroczny preliminarz działalności socjalnej oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników.
6. Interpretacja postanowień Regulaminu oraz corocznego preliminarza działalności socjalnej należą do wspólnej kompetencji pracodawcy oraz przedstawiciela pracowników.

§2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Ośrodka Kultury i Rekreacji w Pakosławiu
- 2) Regulaminie – oznacza to Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Kultury i Rekreacji w Pakosławiu
- 3) Ośrodka – oznacza to Ośrodek Kultury i Rekreacji w Pakosławiu,
- 4) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Ośrodka Kultury i Rekreacji w Pakosławiu
- 5) Pracodawcy – oznacza to Ośrodek Kultury i Rekreacji w Pakosławiu,
- 6) osobach uprawnionych - oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu,
- 7) uprawnionych członkach rodziny – oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu,
- 8) rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w § 6 Regulaminu,
- 9) pracownikach – oznacza to pracowników Ośrodka Kultury i Rekreacji w Pakosławiu.

ROZDZIAŁ II.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY REGULAMINU

§3.

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, a w szczególności:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu,
- 2) zakres, formy i postaci prowadzonej działalności socjalnej,
- 3) zasady określania przychodów i wydatków na ZFŚS w danym roku kalendarzowym,

- na zasadzie preliminarza,
- 4) kryteria socjalne stosowane w procesie przyznawania świadczeń,
 - 5) sposób badania i weryfikacji kryteriów socjalnych,
 - 6) druki stosowane w procesie gospodarki funduszem socjalnym.

ROZDZIAŁ III.
ZASADY TWORZENIA I PRZEZNACZENIE FUNDUSZU
ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 4.

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.
2. Kwoty będące przedmiotem dofinansowania dla osób uprawnionych w przypadku korzystania ze świadczeń socjalnych, są każdorazowo ustalane odrębnie dla każdego roku kalendarzowego, po dokonaniu oceny w zakresie dostępnych środków finansowych.
3. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny preliminarz działalności socjalnej ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, nie później niż do 10 lutego danego roku. Preliminarz jest podstawą wydatkowania środków finansowych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok kalendarzowy. W przypadku wyczerpania środków pieniężnych na poszczególne cele działalności socjalnej, Pracodawca wraz z przedstawicielem pracowników mogą podjąć decyzję o przesunięciu środków z innych form działalności socjalnej. Działanie takie wymaga dokonania zmiany preliminarza co następuje w formie aneksu.
4. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
7. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5.

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, w tym w szczególności na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, określanego jako tzw. „wczasy pod gruszą”, pod warunkiem korzystania przez pracownika z wypoczynku w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, a w przypadku osób zatrudnionych na niepełnym etacie – proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy; w przypadku osób rozpoczynających pracę w trakcie roku kalendarzowego warunkiem dofinansowania jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego przynajmniej przez 7 dni kalendarzowych;
- 2) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach przedświątecznych w formie świadczeń finansowych;
- 3) dofinansowanie wypoczynku po pracy, który realizowany jest poprzez dofinansowanie do:
 - wycieczek (w tym : koszty transportu, koszt organizacji i pobytu na wycieczce, koszt przewodnika, biletów wstępu),
 - działalności kulturalno-oświatowej, realizowanej w formie zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, występów estradowych, koncertów, wystaw;
 - działalności o charakterze sportowo – rekreacyjnej i turystycznej,
 - transportu zabezpieczającego organizację wypoczynku po pracy;
- 4) udzielanie pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych lub pomocy rzeczowej dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej oraz materialnej spowodowanej zdarzeniami o charakterze losowym, rodzinnym lub długotrwałą chorobą.

ROZDZIAŁ IV.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 6.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Kultury i Rekreacji w Pakosławiu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, wymiar etatu, a także fakt przebywania na urloпах,
- 2) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.1, ppkt 1, pod pojęciem których rozumie się małżonków oraz pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci

współmałżonków, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,

- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Ośrodek Kultury i Rekreacji w Pakosławiu był ostatnim miejscem pracy, a pomiędzy zakończeniem stosunku pracy a przejściem na emeryturę lub rentę zachodzi związek bezpośredniości, tj. pracownik nie podejmował zatrudnienia w innym zakładzie pracy oraz nie podejmował innej aktywności zawodowej, np. w postaci prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej,
- 4) partnerzy osób wymienionych w pkt.1, ppkt 1.

ROZDZIAŁ V.

OGÓLNE ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 7.

1. Przyznanie i wysokość świadczeń zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz wielkości środków Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w pkt. 3, przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej, który powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby uprawnionej,
 - 2) określenie świadczenia, o które ta osoba się ubiega,
 - 3) oświadczenie o osobach prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz o dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie, o którym mowa w pkt. 6, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu,
 - 4) inne informacje istotne do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego,
 - 5) dokumenty potwierdzające określone okoliczności, jeśli są wymagane,
 - 6) podpis uprawnionego.
3. Pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej spowodowanej zdarzeniami o charakterze losowym, rodzinnym lub długotrwałą chorobą, może być przyznana także na wniosek Dyrektora.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 2, może być złożony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych składane są u przedstawiciela pracowników.
6. Poprzez dochód przypadający na osobę w rodzinie rozumie się sumę dochodów brutto faktycznie osiągniętych przez członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w roku poprzedzającym złożenie wniosku podzieloną przez 12 oraz przez liczbę członków tej rodziny.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- dochód przez który należy rozumieć wszelkie źródła dochodów (w szczególności dochody ze stosunku pracy, umów cywilno – prawnych osiągnęte zarówno w kraju jak i za granicą),
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty, stypendia,
- dochód z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczany na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9, ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
- dochód z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochód z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowana przez osoby osiągające ten dochód kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,
- świadczenia rodzinne (w tym 800 plus),
- inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.).

7. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na podstawie wysokości dochodu brutto na osobę w rodzinie.

8. Wstępnej oceny wniosków pracowników o przyznanie świadczeń dokonuje pracownik upoważniony przez Dyrektora.

9. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

10. Wnioski składane przez Dyrektora są rozpatrywane i akceptowane przez wyznaczonego przez załogę pracowniczą pracownika Ośrodka.

11. Pracodawca prowadzi imienną ewidencję przyznawanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.

ROZDZIAŁ VI.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 8.

1. Dane osobowe pracowników przetwarzane będą przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Do przetwarzania danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, upoważniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych zobowiązana jest do zachowania przetwarzanych danych w tajemnicy.
3. Pracodawca zobowiązany jest do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych w ramach Funduszu wszystkim uprawnionym do korzystania z Funduszu.
4. Pracodawca dokonuje corocznie przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez uprawnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy będą dokonywane w terminie do dnia 31 stycznia za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
5. Udokumentowanie dokonania corocznego przeglądu odnotowane będzie w formie sprawozdania z przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. W przypadku, gdy pracodawca stwierdzi, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w § 8 pkt.2, jest zbędne do ustalania, przyznawania wysokości świadczeń z ZFŚS, jak również dochodzenia praw lub roszczeń przez uprawnionych do świadczeń, dane te należy niezwłocznie usunąć.

ROZDZIAŁ VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Zmian Regulaminu dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

1. Traci moc Regulamin z dnia 11 stycznia 2021 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 maja 2024 r.

Uzgodniono z przedstawicielem pracowników

Załącznik nr 1
do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Kultury
i Rekreacji w Pakosławiu z dnia 6 maja 2024 r.

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYM DOCHODZIE BRUTTO

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko

DOCHODY (na podstawie zeznań podatkowych do Urzędu Skarbowego za rok.....
oraz środki finansowe nieopodatkowane, zgodnie z § VII, pkt. 6 Regulaminu).

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

Łączna suma dochodów za rok wszystkich osób stanowiących wspólne
gospodarstwo domowe wynosi:brutto.

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniona przy wyliczeniu :
.....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi :brutto.

Oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....

Data i podpis pracownika
składającego oświadczenie

Załącznik nr 2
do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Kultury
i Rekreacji w Pakosławiu z dnia 6 maja 2024 r.

Pakosław,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Ośrodek Kultury i Rekreacji w Pakosławiu

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Proszę o przyznanie następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych:.....

.....
(podać jakie)

Umotywowanie:

.....
.....
.....
.....
.....
(jeśli jest wymagane)

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że suma dochodów za rok
wszystkich osób stanowiących wspólne gospodarstwo domowe wynosi:

..... brutto,

co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu
stanowi zł na jedną osobę brutto miesięcznie.

Informacje uzupełniające:

.....
.....

Załączam następujące dokumenty (jeśli są wymagane):

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE O UZYSKANYM DOCHODZIE BRUTTO

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko

DOCHODY (na podstawie zeznań podatkowych do Urzędu Skarbowego za rok.....
oraz środki finansowe nieopodatkowane, zgodnie z § VII, pkt. 6 Regulaminu).

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

Łączna suma dochodów za rok wszystkich osób stanowiących wspólne gospodarstwo domowe wynosi:brutto.

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniona przy wyliczeniu :
.....

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi :brutto.

Oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....

Data i podpis pracownika
składającego oświadczenie

Pakosław,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

**Ośrodek Kultury i Rekreacji
w Pakosławiu**

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Proszę o przyznanie następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:.....

.....
(podać jakie)

Umotywowanie:

.....
(jeśli jest wymagane)

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że suma dochodów za rok wszystkich osób stanowiących wspólne gospodarstwo domowe wynosi:

..... brutto,

co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowi zł na jedną osobę brutto miesięcznie.

Informacje uzupełniające:

.....
.....

Załączam następujące dokumenty (jeśli są wymagane):

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....

(podpis wnioskodawcy)