

Zarządzenie Nr 24/2024
Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
z dnia 27 grudnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 8/2019 Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu z dnia 13 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025 roku.

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania funduszem zostały opracowane w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ,
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,
3. Ustawy o budżetowej na dany rok budżetowy,
4. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych,
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
6. 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,
7. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych.

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowi niniejszy Regulamin oraz roczny plan wpływów i wydatków zatwierdzony przez Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, który administruje Funduszem. Roczny plan wpływów i wydatków na dany rok oraz roczne sprawozdanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za rok poprzedni - są przedstawiane pracownikom i zatwierdzane do końca stycznia każdego roku.

3. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Źródło finansowania działalności socjalnej

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, według zasad i w wysokościach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Ostateczna korekta odpisu Funduszu następuje do 31 grudnia.
2. Podstawę naliczania odpisu na ZFŚS stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy). Do ustalenia liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach stosuje się metodę średniej arytmetycznej przy użyciu programu Vulcan.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o:
 - 1) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego określonego w ustawie, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 2) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego określonego w ustawie, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu.

§ 4

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w Regulaminie stanowią jeden Fundusz.

Osoby uprawnione

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem

na emeryturę lub rentę. Emeryt, który uprzednio przeszedł na emeryturę/rentę i podjął zatrudnienie u innego pracodawcy, gdzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości nie powodującej zawieszenie prawa do pobierania świadczenia, zachowuje status emeryta – byłego pracownika. Jeżeli emeryt nie poinformuje o fakcie nabycia prawa do świadczeń socjalnych u innego pracodawcy (w formie pisemnej), przyjmuje się, że dany pracodawca jest ostatni i nadal sprawuje opiekę nad tymi osobami, zatem dokonuje zwiększenia odpisu na Fundusz i może udzielać wsparcia. Weryfikacji osób, które uwzględnia się w naliczeniu Funduszu, dokonuje się poprzez otrzymanie oświadczenia o dochodach i innych świadczeniach, sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny emeryta/rencisty.

- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2.
2. Członkami rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 są:
 - 1) współmałżonek, partner,
 - 2) dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: własne, współmałżonka, partnera, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, o ile zamieszkują razem, do czasu ukończenia edukacji w szkołach średnich, do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 21 lat, a bez względu na wiek i rodzaj kształcenia w przypadku dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności.
3. Ubiegając się o świadczenia na dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności, należy złożyć Dyrektorowi Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności - do wglądu.

Zakres przedmiotowy i podział środków Funduszu na poszczególne formy działalności socjalnej

§ 6

1. Podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej uzależniony jest od wysokości corocznego odpisu.
2. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków Funduszu pomiędzy poszczególne formy pomocy w zależności od potrzeb.
3. Pomoc przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
4. Środki Funduszu przeznaczają się na:
 - 1) wypoczynek tzw. wczasy pod gruszą dla pracowników,

- 2) wypoczynek dla emerytów i rencistów,
- 3) wydatki w okresie zimowym,
- 4) bezzwrotną pomoc materialną – zapomogi finansowe
- 5) finansowanie imprez powszechnie dostępnych na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych, organizowanych przez pracodawcę tj. działalność kulturalno-oświatowa, rekreacyjno – sportowa, wycieczki).

Warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia udzielane na wniosek osób uprawnionych nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Rodzaj i wysokość przyznanych świadczeń indywidualnych, określonych w § 6 ust. 4 pkt 1-4 uzależnione są od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 2) wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe,
 - 3) podziału środków określonych w corocznym planie Funduszu.
4. Warunkiem przyznania świadczeń dla uprawnionych jest złożenie corocznie w terminie do 20 marca danego roku lub w pierwszym miesiącu zatrudnienia bądź powrotu do pracy po długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności, oświadczenia o dochodach i innych świadczeniach, sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny, z roku kalendarzowego, poprzedzającego złożenie oświadczenia, zgodnie z **Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu**.
5. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia stanowi średni miesięczny dochód netto na osobę, w rodzinie uprawnionego.
6. Przez średniomiesięczny dochód netto rozumie się łącznie wszelkie dochody członków rodziny, z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku. Dochód netto = dochód minus zaliczki na podatek minus składki na ubezpieczenie społeczne minus składki na ubezpieczenie zdrowotne, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście miesięcy.

Dochód ten obejmuje w szczególności: dochód z tytułu zatrudnienia, w tym dochód osiągnięty za granicą; emerytury i renty; zasiłki z ubezpieczenia społecznego; alimenty na rzecz dzieci ustalone wyrokiem sądowym lub ugodą sądową; stypendia; dochody z

gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone 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 przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego; dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone); świadczenie wychowawcze; inne dochody.

7. W sytuacji ubiegania się o świadczenia określone w § 6 ust. 4 pkt. 4 warunkiem przyznania jest złożenie wypełnionego i umotywowanego wniosku.
Na żądanie – do wglądu, przedstawienie dokumentów potwierdzających chorobę, zaistnienie wypadku losowego lub trudnej sytuacji materialnej.
8. W przypadku złożenia nieprawdziwych danych, uprawniony zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych świadczeń oraz zostaje pozbawiony możliwości korzystania ze świadczeń w danym roku.
9. Niedopuszczalne jest korzystanie ze środków Funduszu przez osoby nieuprawnione.
10. Informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawniony do świadczeń z Funduszu składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

Środki z Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie/dofinansowanie:

1. Wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą dla pracowników, organizowane we własnym zakresie, na wniosek pracownika.
Wypłata świadczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, trwającego od 7-14 dni. Wniosek o dofinansowanie wczasów pod gruszą można złożyć raz w roku kalendarzowym.
2. Wypoczynku dla emerytów i rencistów, obejmującego dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, pobytu w sanatorium. Do wniosku należy złożyć oświadczenie o poniesionych wydatkach, na żądanie dyrektora, do wglądu potwierdzenie wpłat/przelewów.

3. Działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej, organizowanej przez pracodawcę.
4. Wycieczek (imprezy turystyczne), organizowanych przez pracodawcę.
5. Zwiększonych wydatków w okresie zimowym, na wniosek uprawnionego.
Wniosek o dofinansowanie zwiększonych wydatków w okresie zimowym, można składać raz w roku, w okresie od 1 grudnia do 31 marca.
6. Bezzwrotnej pomocy materialnej – zapomóg finansowych, na wniosek uprawnionego.
Wysokość zapomogi będzie rozpatrywana indywidualnie i zatwierdzana przez dyrektora.
7. Wnioski o dofinansowanie należy składać **na Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.**
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 życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
8. Koszty w zakresie organizowanych imprez rekreacyjnych przez pracodawcę, dla wszystkich uprawnionych tj.: imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych oraz wycieczek, są pokrywane w całości ze środków Funduszu, zatem nie stosuje się kryteriów socjalnych określonych do korzystania z Funduszu.
9. Wszystkie świadczenia socjalne udzielane w oparciu o wniosek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Środkami Funduszu dysponuje Dyrektor Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.
2. Zespół złożony z Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego i Pracownika do spraw kadr obsługującego Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, przygotowuje i przedkłada Dyrektorowi Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu:
 - 1) roczny plan wpływów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok, według wzoru określonego w **Załączniku Nr 3 do niniejszego Regulaminu,**

- 2) roczne sprawozdanie z wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za dany rok, według wzoru określonego w **Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.**

§ 10

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobom uprawnionym podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 11

1. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości pracowników/uprawnionych.
2. Regulamin dostępny jest na stronie BIP oraz w siedzibie Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.
3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

Ochrona danych osobowych

§ 12

1. Administrator Pani/Pana danych:

Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, tel.573 208 386 , gcuw@rawicz.eu, adres BIP GCUW : <https://bip4.wokiss.pl/rawicz-cuw/>

2. Inspektor Ochrony Danych:

Kontakt w sprawach związanych z ochroną danych pod adresem: iod@gcuwrawicz.pl

3. Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

a) prowadzenia działalności socjalnej zgodnie z :

- ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

b) archiwizacji danych zgodnie z :

- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

- rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym :

a) dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z :

- ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych

a) kontakt na podany numer telefonu lub adres e-mail w przypadku jego podania.

4. Okres przechowywania:

Dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą przez okres 5 lat.

5. Odbiorcy:

- podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.

6. Przysługujące prawa:

- prawo żądania dostępu do danych,

- prawo żądania sprostowania danych,

- prawo żądania usunięcia danych,

- prawo żądania ograniczenia przetwarzania,

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych:

Podanie danych jest niezbędne do realizacji świadczeń.

OŚWIADCZENIE
o dochodach i innych świadczeniach,
sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny

za rok, w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Oświadczam, że skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby uprawnione, zgodnie z Regulaminem:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Dzieci – informacja, czy się TAK/NIE	Inne, np. orzeczenie o niepełnosprawności
1.		wnioskodawca			

2. Oświadczam, że średniomiesięczny dochód netto, za rok, przypadający na jednego członka mojej rodziny mieści się w przedziale:

Przedział dochodu	Wysokość dochodu netto/ 1osobę*	Właściwe zaznaczyć znakiem „X”	Wysokość dofinansowania od kwoty bazowej **
I	Do 3000,00 zł		do 100%
II	Od 3001,00 zł do 6000,00 zł		do 80%
III	Od 6001,00 zł do 9000,00 zł		do 60%
IV	Powyżej 9001,00 zł		do 40%

* wysokość dochodu – progi dochodowe określone każdego roku w załączniku nr 1 Regulaminu,

** kwota bazowa określana każdego roku w Rocznym planie wpływów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

3. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że wszystkie przedstawione przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

.....

Podpis składającego oświadczenie

**WNIOSEK
o dofinansowanie**

na:

- 1) wypoczynek tzw. wczasy pod gruszą dla pracowników*
w okresie
- 2) wypoczynek dla emerytów i rencistów*
w okresie
oświadczam, że wydatki wyniosły
- 3) wydatki w okresie zimowym*.
- 4) bezzwrotną pomoc materialną - zapomogę finansową/losową*
uzasadnienie wniosku o zapomogę:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Podpis wnioskodawcy

* podkreślić wybór

DECYZJA PRZYZNANIA

Przyznano kwotę:

Data i podpis:

**Roczny plan wpływów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
na rok**

I. Źródła Funduszu:

1. Stan – bilans otwarcia
2. Odpis:
- pracownicy
- emeryci, renciści
3. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
4. Odsetki na rachunku bankowym Funduszu
- RAZEM:**

II. Planowane wydatki z Funduszu:

1. Wypoczynek organizowany we własnym zakresie
2. Wydatki w okresie zimowym
3. Zapomogi finansowe/losowe
4. Działalność kulturalno-oświatowa,
rekreacyjno-sportowa, wycieczki
- RAZEM:**

III. Stan środków na koniec roku (I-II)

Kwota bazowa dofinansowania narok

Podpisy zespołu:

1.
2.
3.

Zatwierdzam Plan ZFŚS na rok

.....

(data, pieczęć i podpis dyrektora)

Roczne sprawozdanie
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
za rok

I. Źródła Funduszu:

- 1. Stan na 31.12.
- 2. Odpis:
 - pracownicy
 - emeryci, renciści
- 3. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
- 4. Odsetki na rachunku bankowym Funduszu

RAZEM:

II. Rozchody z Funduszu:

- 1. Wypoczynek organizowany we własnym zakresie
- 2. Wydatki w okresie zimowym
- 3. Zapomogi finansowe/losowe
- 4. Działalność kulturalno-oświatowa,
rekreacyjno-sportowa, wycieczki

RAZEM:

III. Stan środków na koniec roku (I-II)

Podpisy zespołu:

- 1.
- 2.
- 3.

Zatwierdzam sprawozdanie ZFŚS za rok

.....

(data, pieczęć i podpis dyrektora)