

Zarządzenie Nr 5a/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi

z dnia 20 kwietnia 2023 r.

w sprawie: wprowadzenie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czeladzi.

Na podstawie: art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 04 marca 1994 r. (tj.Dz. U. z 2022 r., poz. 923 z późn. zm.) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi, zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi z dnia 26.02.2015 roku

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Sportu i Rekreacji w Czeladzi, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 3/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi z dnia 15 lutego 2022 r. w sprawie Wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się St. Inspektorowi ds. Kadr i Organizacji Imprez

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Czeladzi

Jakub Kuźdzał

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Czeladzi

mgr Jakub Kuźdzał

TOMASZ WÓJCIKOWSKI
1022511

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

1. Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 (t.j. Dz.U. 2022 poz. 923 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz.349),

§ 2

Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią integralną regulaminu.

§ 3

1. Pracodawca, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi powołuje zarządzeniem Komisję Socjalną ds. Świadczeń Socjalnych (zwana dalej: Komisją Kwalifikacyjną) spośród wybranych przez załogę kandydatów, która jest zespołem opiniodawczo - doradczym pracującym w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Kadencja Komisji Kwalifikacyjnej trwa cztery lata.
3. Komisja Kwalifikacyjna swoje opinie wyraża na piśmie w formie protokołów z posiedzeń.
4. Dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach, listy potwierdzające) przechowuje przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej.
5. Komisja Kwalifikacyjna w porozumieniu z pracodawcą opracowuje roczny plan rzeczowo-finansowy podziału funduszu świadczeń socjalnych oraz sprawozdania z realizacji działalności socjalnej za rok poprzedni.
6. Roczny plan rzeczowo-finansowy oraz roczne sprawozdanie z realizacji działalności socjalnej za rok poprzedni wraz z opracowanymi na dany rok kalendarzowy tabelami wysokości dofinansowania działalności socjalnej Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych przedkłada do akceptacji pracodawcy w imieniu, którego działa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.
7. Termin przedłożenia pracodawcy sprawozdania z realizacji dochodów i wydatków związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czeladzi oraz rocznego planu rzeczowo-finansowego na dany rok z działalności socjalnej w celu zatwierdzenia upływa z dniem 31 marca każdego roku.
8. Realizacja zadań określonych w rocznym planie rzeczowo-finansowym odbywa się do wysokości posiadanych środków finansowych i w danym roku kalendarzowym, z możliwością przesuwania ich między zadaniami.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i w wysokościach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5

1. O ulgowe usługi i świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby wymienione w § 14, kwalifikujące się do jednej z trzech grup:
 - a) I Grupa – średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w rozumieniu § 8, nie przekracza kwoty 3.000,00 zł netto,
 - b) II Grupa – średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w rozumieniu § 8, wyższy niż 3.000,00 zł i nie większy niż 4.000,00 zł netto,
 - c) III Grupa – średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w rozumieniu § 8, przekracza kwotę 4.000,00 zł netto.

§ 6

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu jest pisemny wniosek, złożony w terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu, wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik numer 1 do regulaminu.
2. Dopłata z Funduszu do wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
3. Częstotliwość dopłat do innych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu określają dalsze postanowienia regulaminu.
4. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 7

Świadczenia przyznane z ZFŚS mogą być wypłacane członkom rodziny osób uprawnionych na podstawie upoważnienia wydanego przez osobę uprawnioną, sporządzonego w formie aktu notarialnego bądź dokumentu z podpisem notarialnie poświadczonym.

§ 8

1. Dochodem, przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie dochody netto pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskiwane przez członków rodziny wnioskodawcy, w rozumieniu § 14 ust. 2 Regulaminu, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Przez dochód netto rozumie się dochód brutto pomniejszony o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz składki na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku gdy pracownik lub członek jego rodziny są właścicielami gruntów, uwzględnia się także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z I ha przeliczeniowego).

Do dochodu wlicza się również wszystkie inne dochody osiągnięte przez pracownika i jego rodzinę nie podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (alimenty, diety, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze, itp.).

2. Do dochodu rodziny nie wlicza się świadczeń jednorazowych (m.in: nagród jubileuszowych, nagród uznaniowych, udzielonych świadczeń z ZFŚS, itp)

3. Dokumentem potwierdzającym sytuację dochodową rodziny wnioskodawcy jest wpisanie we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego dochodu netto każdego z członków rodziny wnioskodawcy osiągniętych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o przyznanie świadczeń z ZFŚS oraz wpisanie innych dochodów nieopodatkowanych. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona wpisała we wniosku nieprawdziwe dane o wysokości dochodu lub przedłożyła fałszywe dokumenty, zobowiązana jest ona zwrócić nienależnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami

II. Maksymalna wysokość przyznawanych ulg i dopłat z Funduszu

§ 9

Maksymalny koszt usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu oraz konkretne wysokości dopłat przyznawanych osobom uprawnionym w danym roku kalendarzowym, ustala każdorazowo pracodawca w porozumieniu z Komisją Kwalifikacyjną, w formie tabeli stanowiących załącznik numer 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

Dofinansowywanie ulgowych usług wypoczynkowych oblicza się według grup określonych w tabelach dopłat będących załącznikiem numer 3 do niniejszego Regulaminu.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 11

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowywanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza na:

1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, potwierdzony, kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, na podstawie wniosku złożonego nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem urlopu, zwane dalej „czasami pod gruszą”.
2. W zależności od posiadanych środków finansowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wszystkim pracownikom, bez względu na fakt zatrudnienia w tym samym zakładzie innych członków rodziny pracownika, z grup I-III wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu na wniosek pracownika złożonego najpóźniej do 30 listopada przyznaje się świadczenie pieniężne raz w roku w miesiącu grudniu po podliczeniu środków finansowych.
3. W zależności od posiadanych środków finansowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych emerytom i rencistom - byłym pracownikom Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi, na wniosek w.w. złożony najpóźniej do 30 listopada przyznaje się świadczenie raz w roku w grudniu z okazji Świąt.
4. Bezwrotną zapomogę w związku ze szczególnie uzasadnioną sytuacją losową, której wysokość ustalana jest każdorazowo przez Komisję Kwalifikacyjną.

§ 12

Środki Funduszu są przeznaczone na:

- 1) udzielanie osobom uprawnionym ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu
- 2) udzielanie osobom uprawnionym pomocy finansowej (formie pieniężnej),

§ 13

1. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na podstawie złożonego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w niniejszym regulaminie na posiedzeniu Komisji Kwalifikacyjnej ZFŚS, które odbywają się w zależności od ilości złożonych wniosków, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Po rozpatrzeniu wniosków Komisja Kwalifikacyjna ustala wysokość świadczenia, zatwierdzając jej wysokość na formularzu wniosku poprzez złożenie własnoręcznych podpisów.
3. Po ustaleniu wysokości świadczenia sporządzane są, w dwóch egzemplarzach, wykazy osób uprawnionych do otrzymania świadczeń ze wskazaniem ich wysokości i przekazywane są do Działu Finansowo-Księgowego celem ich wypłaty.
4. Wniosek wraz z drugim egzemplarzem wykazu pozostawia się w ewidencji udzielanych świadczeń znajdującej się u przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.

IV. Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń

§ 14

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia dofinansowywane z Funduszu są osoby wymienione w art. 2 pkt.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Są to w szczególności:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy,
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi,
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:
- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,

(Dotyczy to także /wspólnie zamieszkujących z rodzicami dzieci uczących się, które zawarły związek małżeński/ oraz dzieci małżeństw rozwiedzionych zamieszkujących oddzielnie, jeżeli osoba uprawniona udowodni, że łoży na ich utrzymanie),

2) współmałżonkowie lub konkubenci - jeżeli zamieszkują razem z pracownikiem i prowadzą wspólne z nim gospodarstwo domowe.

V. Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń socjalnych

§ 15

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat. Pozbawienie uprawnień następuje w formie pisemnej i dołączane jest do ewidencji prowadzonej zgodnie z § 18 przedmiotowego Regulaminu.

VII. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania bezzwrotnej zapomogi w związku z sytuacją losową.

§ 16

1. Za sytuację losową należy rozumieć:

- 1) wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, jak nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pożar lub zalanie wodą domu lub mieszkania, włamanie, kradzież i inne,
 - 2) klęskę żywiołową - zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, jak powódź, huragan, gradobicie i inne,
 - 3) długotrwałą chorobę - chorobę, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, a więc mająca długotrwały przebieg.
2. Do wniosku należy dostarczyć dokumenty potwierdzające zajście ww sytuacji losowej.
 3. Zapomoga przyznawana jest w wysokości 100,00 zł – 500,00 zł.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku, dokumenty o których mowa w ust. 2, , zwracane są wnioskodawcy.

IX. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 17

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
 - 1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego - (załącznik nr 1),
 - 2) tabela dopłat – do otrzymania pomocy w formie pieniężnej (święta)- (załącznik nr 2),
 - 3) tabela dopłat – „wczasy pod gruszą” - (załącznik nr 3),

§ 18

1. ST. Inspektor ds. Kadr i Organizacji Imprez prowadzi karty ewidencji korzystania z Funduszu.
2. Ewidencję prowadzi się oddzielnie na każdą uprawnioną osobę.

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi, 41-250 Czeladź, ul. Sportowa 2 informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czeladzi.
2. Inspektorem ochrony danych jest Marek Woźniak, tel. 694167023, e mail: iodo@marwikpoland.pl.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. 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.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 20

Regulamin udostępniono pracownikom Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Czeladzi do wglądu w sekretariacie

§ 21

Zmiana zapisów Regulaminu, każdorazowo wymaga formy pisemnej.

§ 22

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony w życie Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji nr 1/2021 z dnia 17.03.2021 roku

20.04.23
.....
data


.....
podpis

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Czeladzi

mgr Jakub Kuźdzał

Załączniki - jak w treści regulaminu.