

ZARZĄDZENIE NR 6/2024
STAROSTY TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 22 stycznia 2024 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.998 z późn. zm.¹⁾), art. 27 ust.1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz.854) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r.Nr 43, poz. 349).

**Zarządzam
co następuje:**

**Ustalam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach.**

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1. **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, tworzony w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach,
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach jako podmiot zatrudniający pracowników reprezentowane przez Starostę Tarnogórskiego,
3. **Organizacji związkowej** – należy przez to rozumieć zakładowe organizacje związkowe działające w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach,
4. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach,
5. **Procedurze** – należy przez to rozumieć Procedurę rozpatrywania wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach,
6. **Dochodzie** – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne,
7. **Gospodarstwie domowym** – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub spowinowaczone, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

Rozdział 2.
Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 2. 1. W Starostwie tworzy się Fundusz z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Starostwie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych w Starostwie.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na 1 zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej z roku poprzedniego lub z II półrocza roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski").

3. Wysokość odpisu podstawowego jest zwiększana o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na :

¹⁾Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w Dz. U. z 2023r. poz. 1586.

- 1) każdego emeryta i rencistę uprawnionego do pomocy socjalnej,
- 2) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Niezależnie od odpisu Fundusz zwiększa się o:

- 1) niewykorzystane w całości w roku poprzednim środki Funduszu,
- 2) odsetki od zgromadzonych środków Funduszu, na rachunku bankowym,
- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach, w tym darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych.

§ 3. 1. Środkami Funduszu administruje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych.

2. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu podejmuje Pracodawca po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami organizacji związkowych.

3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

6. Pracodawca ustala corocznie, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, plan przychodów i wydatków z Funduszu na poszczególne cele działalności socjalnej zawierający: zakładaną wysokość odpisu na ZFŚS w danym roku, informację o wysokości środków z roku poprzedniego, plan rzeczowo – finansowy w ujęciu procentowym, wysokość świadczeń uzależnionych od przedziału dochodu na jednego członka rodziny oraz minimalną i maksymalną wysokość zapomogi.

7. Plan, o którym mowa w ust. 6 stanowi podstawę do prowadzenia działalności socjalnej i dokonywania wydatków z Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Cele i rodzaje działalności socjalnej nie ujęte w planie, nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do planu stosownych zmian w tym zakresie.

9. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza pracodawca, w porozumieniu z organizacją związkową.

10. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.

11. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

§ 4. 1. Pracodawca ustala Procedurę, zgodnie z którą będzie odbywało się rozpatrywanie wniosków składanych przez osoby uprawnione o przyznanie świadczeń socjalnych. Procedura stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Uprawniona do przetwarzania danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia określony jest w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych w Starostwie. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień ADO.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2 jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy danych osobowych, w tym o stanie zdrowia osób uprawnionych.

4. Dokonywanie uzgodnień wydatków ze środków Funduszu oraz odbiór wszelkiej korespondencji z tym związanej należy do kompetencji Zarządu każdej z organizacji związkowej.

§ 5. 1. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu lub przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie, które otrzymała osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z przyznaniem tego świadczenia.

2. Środki, o których mowa w ust.1 podlegają zwrotowi na konto Funduszu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca, po uzgodnieniu, z organizacjami związkowymi może odstąpić od żądania zwrotu tych środków.

3. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia o tym fakcie pracownika Biura Kadr.

Rozdział 3.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 6. 1. Do korzystania z różnych rodzajów i form działalności socjalnej uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru i powołania, bez względu na okres i wymiar czasu pracy,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich oraz pracownicy przebywający na świadczeniach rehabilitacyjnych,
- 4) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Rejonowego w Tarnowskich Górach oraz Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, pod warunkiem, że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy – w zakresie § 7 ust. 1, 3 i 4,
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach Starostwa, emerytach i rencistach - byłych pracownikach Starostwa, w okresie nieprzekraczającym jednego roku od dnia śmierci osoby uprawnionej – jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

2. Pracownik, z którym został rozwiązany stosunek pracy, traci uprawnienie do korzystania ze środków Funduszu, z zastrzeżeniem ust.1 pkt. 4.

3. Pracownikowi przebywającemu na urlopie bezpłatnym nie przysługuje prawo do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. Przez osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe rozumie się osoby:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do dnia ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, mieszkają we wspólnym gospodarstwie domowym i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta rencisty lub otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku,
- 3) osoby wymienione w pkt 2 w stosunku, do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów,
- 4) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem, emerytem, rencistą gospodarstwo domowe i pozostający na jego wyłącznym utrzymaniu.

Rozdział 4.

Przeznaczenie Funduszu - zakres przedmiotowy

§ 7. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie następujących rodzajów i form działalności socjalnej:

- 1) bezzwrotna pomoc finansowa - zapomoga;
- 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 3) finansowanie imprez sportowo – rekreacyjnych i kulturalno – oświatowych organizowanych maksymalnie dwa razy w roku przez Pracodawcę lub przez inne osoby bądź firmę zewnętrzną jego imieniu lub za jego zgodą na rzecz osób uprawnionych;
- 4) dofinansowanie udzielane maksymalnie dwa razy w roku do zwiększonych w gospodarstwie domowym wydatków w okresie wiosennym i jesienno - zimowym.

Rozdział 5.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8. 1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:

- 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
- 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. Świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.

3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Pracodawca ma prawo żądać również przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

4. Osoba uprawniona, występująca o przyznanie świadczenia lub pomocy z Funduszu jako wnioskodawca powinna złożyć odpowiedni wniosek w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach Regulaminu. We wniosku należy wybrać rodzaj świadczenia oraz wskazać przedział dochodu na jednego członka rodziny w gospodarstwie domowym.

5. Dochód wylicza się na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy wszystkich członków rodziny lub na podstawie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. W związku z tym średni miesięczny dochód ustala się dzieląc, sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenia społeczne, przez 12 miesięcy. Tak otrzymaną kwotę dzieli się przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe osoby uprawnionej.

6. Dochód w szczególności obejmuje:

- 1) dochody otrzymane ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne),
- 2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami,
- 3) dochód z gospodarstwa rolnego,
- 4) dochód z działalności gospodarczej,
- 5) dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia; o świadczenie usług,
- 6) alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają.

7. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

8. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

9. Dla uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że wnioskodawca musi być osobą uprawnioną do otrzymania świadczenia w dniu jego faktycznej realizacji (przekazania dofinansowania itp.). W przeciwnym razie nie przysługuje mu prawo do świadczenia.

10. Jeżeli po złożeniu wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego a przed jego zrealizowaniem wnioskodawca utracił, bez względu na powód, status osoby uprawnionej, powinien niezwłocznie zawiadomić pracownika Biura Kadr. Jeżeli świadczenie zostało zrealizowane wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu świadczenia jako nienależnego.

Rozdział 6.

Zasady przyznawania bezzwrotnej pomocy finansowej.

§ 9. 1. Bezzwrotna pomoc finansowa, o której mowa w § 7 pkt.1, udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, która znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz potrzebuje doraźnej pomocy finansowej związanej z:

- 1) indywidualnymi zdarzeniami losowymi (nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże, włamania);
- 2) klęskami żywiołowymi (zdarzenia spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody a w szczególności powodzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenia piorunów, gradobicia);
- 3) przewlekłą chorobą, na potwierdzenie której należy przedstawić zaświadczenie lekarskie (brak konieczności przedkładania innej dokumentacji).

2. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej stanowiący Załącznik nr 4 powinien być uzasadniony opisem skutków zdarzenia i uzupełniony o odpowiednią dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację. Dokumenty winny być wiarygodne i rzetelne nie budzące wątpliwości co do zaistniałych zdarzeń lub sytuacji.

3. Bezzwrotna pomoc finansowa może zostać przyznana osobie uprawnionej jeden raz w danym roku kalendarzowym.

4. Minimalna i maksymalna wysokość zapomogi w danym roku kalendarzowym określana jest odrębnym zarządzeniem Starosty Tarnogórskiego.

Rozdział 7.

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku, zwiększonych wydatków

w okresie jesienno - zimowym i wiosennym oraz finansowania imprez

§ 10. 1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje wyłącznie pracownikowi.

2. Podstawą do przyznania dofinansowania do wypoczynku jest wniosek stanowiący Załącznik nr 2 o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony adnotacją pracownika Biura Kadr dotyczącą wypoczynku obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (dane urlopowe nie dotyczą osób wymienionych w § 6 ust. 3).

3. Przyznane dofinansowanie wypłacane będzie w wysokości ustalonej w odrębnym Zarządzeniu Starosty Tarnogórskiego:

- 1) po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego, lub
- 2) przed rozpoczęciem udzielonego urlopu wypoczynkowego pod warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie co najmniej 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego.

4. Dofinansowanie do wypoczynku może być przyznane pracownikowi raz w roku kalendarzowym.

5. Wypłata świadczenia nastąpi nie później niż w dniu rozpoczęcia urlopu. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w określonym we wniosku terminie, świadczenie podlega zwrotowi.

6. Dofinansowanie do zwiększonych w okresie jesienno-zimowym i wiosennym wydatków w gospodarstwie domowym może być przyznane osobie uprawnionej dwa razy w roku, podstawą przyznania ww. świadczenia:

- 1) dla osób wymienionych w § 6 ust. 1,2,3 i 5 jest wniosek stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 2) dla osób wymienionych w § 6 ust. 4 jest wniosek stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu w wysokości ustalonej corocznie odrębnym Zarządzeniem Starosty Tarnogórskiego.

7. W okresie jesienno-zimowym wnioski o dofinansowanie o których mowa w ust. 6 składane są w okresie od dnia 5 listopada do dnia 15 listopada danego roku, natomiast termin składania wniosków w okresie wiosennym wskazuje pracodawca, gdyż uzależniony jest od stanu środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu pozwalającym na wypłatę świadczeń socjalnych.

8. W ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej pracodawca może sfinansować udział osoby uprawnionej w imprezach – organizowanych przez pracodawcę maksymalnie dwa razy w roku (Załącznik nr 2 i 3).

Rozdział 9.

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§ 12. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 zwane dalej RODO):

- 1) administratorem danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Karłuszowiec 5 jest Starosta Tarnogórski, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej (email): starosta@tgpowiat.pl, lub telefonicznie: (32) 381-37-11,
- 2) w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach został powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej (email): iodo@tgpowiat.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) odbiorcą podanych danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa jak Zakład Ubezpieczeń Społecznych czy urząd skarbowy,
- 5) dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 6) dane osobowe są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, czasu biegu przedawnienia roszczeń, z uwzględnieniem okresu dochodzenia tych roszczeń oraz okresu trwania postępowań związanych z tymi roszczeniami,
- 7) osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS ma prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz do uzyskania ich kopii,
 - b) ich sprostowania/poprawienia,
 - c) ograniczenia przetwarzania,
- 8) ww. osoba nie posiada prawa do:
 - a) usunięcia danych w myśl art. 17 ust. 3 rozporządzenia – RODO,
 - b) przenoszenia danych,
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- 9) osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa),
- 10) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba uprawniona jest zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność korzystania ze świadczeń ZFŚS,

11) podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Obsługę administracyjno – organizacyjną Funduszu oraz kartoteki osobowe dla pracowników, którym zostały przyznane świadczenia z Funduszu zapewnia Biuro Kadr.

2. Obsługę finansową Funduszu zapewnia wydział prowadzący obsługę finansowo – księgową Starostwa. Administrowanie Funduszem oznacza m.in. naliczanie odpisów w określonej przepisach wysokości, odprowadzanie na rachunek Funduszu w określonym terminie zgodnie z postanowieniami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i regulaminie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wykorzystywanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku funduszu.

§ 14. 1. Pracodawca sporządza na wniosek organizacji związkowej sprawozdanie z działalności socjalnej za rok poprzedni zawierające informacje o liczbie osób korzystających z poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych, o rodzaju przyznanych świadczeń socjalnych, wysokości wykorzystanych środków Funduszu.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca przekazuje organizacji związkowej w terminie do 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku.

§ 15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 16. Regulamin Funduszu zostanie udostępniony pracownikom na obowiązujących u Pracodawcy zasadach.

§ 17. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Kadr.

§ 18. Traci moc Zarządzenie Nr 50/2019 Starosty Tarnogórskiego z dnia 10 września 2019r. w sprawie ustalenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z późn. zm.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tarnogórski

Krystyna Kosmala

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 6/2024

Starosty Tarnogórskiego

z dnia 22 stycznia 2024 r.

Procedura rozpatrywania wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach

1. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składają wnioski o przyznanie świadczenia w Biurze Kadr Starostwa Powiatowego, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, z wyłączeniem wniosków dla których określono w Regulaminie inne terminy ich składania.

2. Wniosek:

- niewłaściwie lub niekompletnie wypełniony,
 - do którego nie dołączono wymaganych Regulaminem dokumentów,
- zwracany jest wnioskodawcy bez rozpatrzenia, w celu jego poprawienia lub uzupełnienia.

3. Wnioski właściwie wypełnione zgodnie z zapisami Regulaminu podlegają ewidencjonowaniu w Biurze Kadr według daty wpływu.

4. Świadczenia socjalne osobom uprawnionym przyznaje Pracodawca, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

5. Pracownik Biura Kadr przekazuje organizacjom związkowym działającym na terenie Starostwa, wnioski osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS ubiegających się o przyznanie zapomogi.

6. Każda organizacja związkowa dokonuje uzgodnienia wniosków o zapomogę w formie pisemnego stanowiska w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku, które przekazuje Pracodawcy za pośrednictwem Biura Kadr. W przypadku nie uzgodnienia świadczenia bądź wysokości wnioskowanej kwoty organizacja związkowa zobowiązana jest do uzasadnienia swojego stanowiska na piśmie.

7. Brak zgody na przyznanie świadczenia przynajmniej jednej z organizacji związkowych lub brak jednakowego stanowiska organizacji związkowych w kwestii wysokości świadczenia uniemożliwia pracodawcy przyznanie świadczenia.

8. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osoba ubiegająca się o świadczenie otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

9. Każda osoba ma prawo odwołać się do Pracodawcy w ciągu 10 dni od otrzymania pisemnej odpowiedzi zawierającej odmowę przyznania świadczenia i wystąpić z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie pracownika rozpatrywane jest zgodnie z procedurą. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

10. Pracodawca podejmuje decyzję o przyznaniu świadczeń w terminie 5 dni roboczych od dokonania uzgodnienia z organizacjami związkowymi, a decyzja odnotowywana jest na wniosku osoby uprawnionej.

11. Wysokość pozostałych świadczeń socjalnych wymienionych w niniejszym Regulaminie ustalana jest na podstawie uzgodnionego z organizacjami związkowymi Zarządzenia Starosty Tarnogórskiego w sprawie budżetu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tj. bez konieczności przekazywania wniosków do uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

12. Zatwierdzona przez Pracodawcę do wypłaty lista przyznanych świadczeń przekazywana jest wydziałowi prowadzącemu obsługę finansowo – księgową Starostwa.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
(dotyczy pracowników Starostwa)

Po zapoznaniu się z obowiązującym Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach proszę o przyznanie (proszę wstawić x w odpowiednim wierszu):

☐ dofinansowania do mojego wypoczynku w okresie od do tj..... dni kalendarzowych;

UWAGA: W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w określonym we wniosku terminie, świadczenie podlega zwrotowi.
potwierdzenie Biura Kadr:

- ☐ sfinansowanie świadczenia socjalnego w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej;
☐ dofinansowania do zwiększonych wydatków w okresie wiosennym;
☐ dofinansowania do zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym.

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że średni miesięczny dochód został wyliczony dzieląc: sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym (w szczególności: otrzymanych z: stosunku pracy, emerytur i rent ze wszystkimi dodatkami, z gospodarstwa rolnego, z działalności gospodarczej, z pracy zawodowej przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia; o świadczenie usług, alimentów z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają) pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne, przez 12 miesięcy i tak otrzymana kwota podzielona przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe zawiera się w przedziale (proszę wstawić x w odpowiednim przedziale):

Przedział dochodu na jednego członka rodziny	Wskazanie przedziału średniego dochodu osoby uprawnionej

Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej wynikającej z składanie fałszywych zeznań.

Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 zwane dalej RODO) informuję, iż:
- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Karłuszowiec 5 jest Starosta Tarnogórski email: starosta@topowiat.pl, nr telefonu: (32) 381-37-11,
 - 2) w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach został powołany Inspektor Ochrony Danych email: iodo@tpowiat.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa jak Zakład Ubezpieczeń Społecznych czy urząd skarbowy,
 - 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
 - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, czas biegu przedawnienia roszczeń, z uwzględnieniem okresu dochodzenia tych roszczeń oraz okresu trwania postępowań związanych z tymi roszczeniami,
 - 7) posiada Pani/Pan:
a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz do uzyskania ich kopii,
b) prawo ich sprostowania/poprawienia,
c) prawo ograniczenia przetwarzania,
 - 8) nie posiada Pani/Pan prawa do:
a) usunięcia danych w myśl art. 17 ust. 3 rozporządzenia – RODO,
b) przenoszenia danych,
c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa),
 - 10) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność korzystania ze świadczeń ZFŚS,
 - 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam fakt zapoznania się z niniejszą klauzulą informacyjną

.....
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Biura Kadr	Przyznanie świadczenia
Data wpływu wniosku, nr wniosku: Wniosek został sporządzony zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach. (data i podpis pracownika Biura Kadr)	1. Przyznaję ww. świadczenie w wysokości: złotych. 2. Nie przyznaję świadczenia (podać powód)
Tarnowskie Góry, dnia (podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
dane kontaktowe

WNIOSK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
(dotyczy emerytów i rencistów)

Po zapoznaniu się z obowiązującym Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach proszę o przyznanie (proszę wstawić x w odpowiednim wierszu):

- ☐ sfinansowanie świadczenia socjalnego w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej;
☐ dofinansowania do zwiększonych wydatków w okresie wiosennym;
☐ dofinansowania do zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym.

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

- ☐ pozostaję ☐ nie pozostaję w stosunku pracy u innego pracodawcy,
☐ podjąłem ☐ nie podjąłem zatrudnienia po rozwiązaniu stosunku pracy w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach,

Oświadczam, że średni miesięczny dochód został wyliczony dzieląc: sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym (w szczególności: otrzymanych z: stosunku pracy, emerytur i rent ze wszystkimi dodatkami, z gospodarstwa rolnego, z działalności gospodarczej, z pracy zawodowej przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia; o świadczenie usług, alimentów z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają) pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne, przez 12 miesięcy i tak otrzymana kwota podzielona przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe zawiera się w przedziale (proszę wstawić x w odpowiednim przedziale):

Przedział dochodu na jednego członka rodziny	Wskazanie przedziału średniego dochodu osoby uprawnionej

Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej wynikającej ze składania fałszywych zeznań.

Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 zwane dalej RODO) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Karłowiczów 5 jest Starosta Tarnogórski email: starosta@topowiat.pl, nr telefonu: (32) 381-37-11,
- 2) w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach został powołany Inspektor Ochrony Danych email: iodo@topowiat.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa jak Zakład Ubezpieczeń Społecznych czy urząd skarbowy,
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, czas biegu przedawnienia roszczeń, z uwzględnieniem okresu dochodzenia tych roszczeń oraz okresu trwania postępowań związanych z tymi roszczeniami,
- 7) posiada Pani/Pan:
a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz do uzyskania ich kopii,
b) prawo ich sprostowania/poprawienia,
c) prawo ograniczenia przetwarzania,
- 8) nie posiada Pani/Pan prawa do:
a) usunięcia danych w myśl art. 17 ust. 3 rozporządzenia – RODO,
b) przenoszenia danych,
c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa),
- 10) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność korzystania ze świadczeń ZFŚS,
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam fakt zapoznania się z niniejszą klauzulą informacyjną

.....
Podpis wnioskodawcy

Adnotacje Biura Kadr	Przyznanie świadczenia
Data wpływu wniosku: Wniosek został sporządzony zgodnie z Regulaminem Gospodarowania Środkami ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach. (data i podpis pracownika Biura Kadr)	1. Przyznaję ww. świadczenie w wysokości: złotych. 2. Nie przyznaję świadczenia (podać powód)
Tarnowskie Góry, dnia (podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
dane kontaktowe

WNIOSEK O PRYZNANIE BEZZWROTNEJ POMOCY MATERIALNEJ

Po zapoznaniu się z obowiązującym Regulaminem Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy w formie w kwocie

Uzasadnienie sytuacji:

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że średni miesięczny dochód został wyliczony dzieląc: sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym (w szczególności: otrzymanych z: stosunku pracy, emerytur i rent ze wszystkimi dodatkami, z gospodarstwa rolnego, z działalności gospodarczej, z pracy zawodowej przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencji, umowy o dzieło lub zlecenia; o świadczenie usług, alimentów z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają) pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne, przez 12 miesięcy i tak otrzymana kwota podzielona przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe zawiera się w przedziale (proszę wstawić x w odpowiednim przedziale):

Przedział dochodu na jednego członka rodziny	Wskazanie przedziału średniego dochodu osoby uprawnionej

Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej wynikającej z składania fałszywych zeznań.

Dotyczy emerytów i rencistów Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach:

☐ pozostają ☐ nie pozostają w stosunku pracy u innego pracodawcy,

☐ podjąłem ☐ nie podjąłem zatrudnienia po rozwiązaniu stosunku pracy w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach.

Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 zwane dalej RODO) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Kartuskiej 5 jest Starosta Tarnogórski email: starosta@tgpowiat.pl, nr telefonu: (32) 381-37-11,
- 2) w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach został powołany Inspektor Ochrony Danych email: iodo@tgpowiat.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa jak Zakład Ubezpieczeń Społecznych czy urząd skarbowy,
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, czas biegu przedawnienia roszczeń, z uwzględnieniem okresu dochodzenia tych roszczeń oraz okresu trwania postępowań związanych z tymi roszczeniami,
- 7) posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz do uzyskania ich kopii,
 - b) prawo ich sprostowania/poprawienia,
 - c) prawo ograniczenia przetwarzania,
- 8) nie posiada Pani/Pan prawa do:
 - a) usunięcia danych w myśl art. 17 ust. 3 rozporządzenia – RODO,
 - b) przenoszenia danych,
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa),
- 10) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność korzystania ze świadczeń ZFŚS,
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam fakt zapoznania się z niniejszą klauzulą informacyjną

.....
Podpis wnioskodawcy