

ZARZĄDZENIE Nr OR. 0050.1.133.2025
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 12 listopada 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie Nr Or. 0050.1.92.2023 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 1 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Uzasadnienie

Celem przedmiotowego zarządzenia jest aktualizacja Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zwanej dalej ustawą;
 - 2) 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. Nr 43, poz. 349).
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **pracodawca** — Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim;
 - 2) **fundusz** - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 3) **emeryci i renciści** – osoby, które posiadają aktualne prawo do emerytury lub renty i nie pozostają w stosunku pracy z innym zakładem pracy, w którym otrzymują wynagrodzenie powodujące zawieszenie wypłaty emerytury.

§ 2

Regulamin określa: zasady tworzenia i gospodarowania środkami funduszu przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu.

TWORZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3

1. Fundusz tworzy się z następujących środków:
 - 1) odpis podstawowy – w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu było wyższe – na jednego zatrudnionego;

- 2) zwiększenie odpisu podstawowego:
 - a) o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1 powyżej, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1 powyżej, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej;
 - 3) inne źródła wskazane w art. 7 ustawy.
2. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Środki funduszu przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie raz w roku, pod warunkiem, że nieprzerwany wypoczynek będzie trwał co najmniej kolejnych 14 dni kalendarzowych; wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu;
 - 2) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, poprzez organizowanie przez pracodawcę imprez, jednodniowych wycieczek o charakterze kulturalno-oświatowym i/lub sportowo-rekreacyjnym o powszechnej dostępności na równych zasadach;
 - 3) udzielenie bezzwrotnej zapomogi finansowej w sytuacji zdarzeń losowych takich jak śmierć osoby bliskiej, nagła lub długotrwała choroba, rehabilitacja, pożar itp.; osoby uprawnione do korzystania z funduszu są obowiązane do udokumentowania swojego prawa do skorzystania z zapomogi poprzez złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu; Komisja Socjalna ma prawo zweryfikować informacje zawarte we wniosku na podstawie dokumentów (oświadczeń, zaświadczeń, itp.) przedstawionych jej do wglądu;
 - 4) udzielanie pomocy finansowej w związku ze wzmożonymi wydatkami finansowymi w okresie wiosennym i/lub zimowym;
 - 5) pomoc rzeczowa w postaci paczki świątecznej z artykułami spożywczymi przed Świątami Bożego Narodzenia.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU

ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Ze świadczeń funduszu korzystać mogą:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnieni na czas określony i nieokreślony; w tym przebywający na urlopach wychowawczych;
 - 2) emeryci i renciści;
 - 3) członkowie rodzin ww. osób, o ile prowadzą z nimi wspólne gospodarstwo domowe.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej są:
 - 1) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów;
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do 18 roku życia lub do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jak do 25 roku życia.

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Przyznanie i wysokość świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej lub z własnej inicjatywy pracodawcy.
3. Niezłożenie wniosku w danym roku skutkuje utratą prawa do świadczenia (z wyjątkiem świadczeń przyznanych z inicjatywy pracodawcy).
4. Świadczenia nie są obligatoryjne – pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdemu uprawnionemu.
5. Imprezy, jednodniowe wycieczki kulturalno-oświatowe i/lub sportowo-rekreacyjne o charakterze ogólnodostępnym, organizowane na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych, mogą być finansowane ze środków funduszu bez stosowania kryterium socjalnego. Świadczenia te nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i nie podlegają opodatkowaniu ani oskładkowaniu.

§ 7

1. Podstawą do przyznania świadczeń wymienionych w § 4 ust. 2 pkt 1, 3, 4 i 5 regulaminu jest średni miesięczny dochód brutto przypadający na członka rodziny, wyliczony na podstawie deklaracji PIT za ubiegły rok kalendarzowy (obejmujący łączne dochody brutto

wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym).
Wzór oświadczenia o dochodach stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

2. W przypadku wątpliwości co do złożonego oświadczenia Komisja Socjalna opiniująca wnioski zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania osoby uprawnionej do przedłożenia do wglądu PIT-u rocznego wnioskodawcy i członków rodziny, potwierdzonego przez Urząd Skarbowy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Jeżeli osoba uprawniona nie przedstawi w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających dochód zostanie zakwalifikowana do grupy z dochodami o najwyższym progu dochodowym.
3. Każdy pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć oświadczenie o dochodach (w imieniu swojego gospodarstwa domowego) do dnia 15 marca danego roku. Osoby zatrudnione w ciągu roku składają oświadczenia o dochodach w ciągu 1 miesiąca od dnia zatrudnienia.
4. Niezłożenie oświadczenia o dochodach w terminie określonym w ust. 3 powyżej skutkuje brakiem możliwości korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu w danym roku kalendarzowym.
5. Pracodawca corocznie ustala preliminarz wydatków określający kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków (Roczny Plan Dochodów i Wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może w ciągu roku dokonać zmian w Rocznym Planie Dochodów i Wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Komisja Socjalna opiniuje złożone wnioski podczas swoich posiedzeń.
7. Ustala się następujące progi dochodowe w gospodarstwie domowym przypadające na 1 osobę warunkujące wysokość przyznawanych świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, 3, 4 i 5 regulaminu, dla osoby uprawnionej:

Grupa	dochód brutto w zł /na jedną osobę/	Wysokość przyznania dofinansowania do świadczenia
I	do 6.000.00	100 %
II	od 6.000,01 do 7.000,00	90 %
III	od 7.000,01	80 %

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan zatwierdzony przez pracodawcę.

2. Weryfikowanie poprawności składanych wniosków pod względem formalnym oraz opiniowanie wniosków i zgłaszanie propozycji przyznania lub odrzucenia świadczenia z funduszu dokonuje Komisja Socjalna. Komisja Socjalna powołana jest w składzie minimum 4 osobowym, w tym przewodnicząca lub z-ca przewodniczącej.
3. Ustala się następujący skład Komisji Socjalnej:
 - 1) Agnieszka Kęsik-Liszewska – Przewodnicząca;
 - 2) Julita Zwiefka – Zastępca Przewodniczącej;
 - 3) Lidia Kurowska – Członek;
 - 4) Dorota Stryzyk – Członek;
 - 5) Elżbieta Basińska-Czachor – Członek;
 - 6) Larinia Polczyńska - Członek.
4. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie są świadczeniami należnymi. Odmowne załatwienie wniosku o przyznanie świadczenia ze środków funduszu nie stanowi podstawy do dochodzenia roszczeń z tego tytułu.
5. Całokształt spraw w zakresie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu realizuje pracownik w Referacie Organizacyjnym pracodawcy.
6. Komisja Socjalna dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały jej przekazane przez osobę uprawnioną w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
7. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w art. 8 ust. 1a ustawy, jest zbędne do przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
8. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia osób uprawnionych, uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
9. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych o stanie zdrowia są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych są one obowiązane do złożenia stosowanego oświadczenia.
10. Każda osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń z funduszu zobowiązana jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną dot. funduszu dołączoną do każdego załącznika regulaminu. Treść klauzuli stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
11. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników.
12. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Sępólno Krajeńskie,

.....
(nazwisko i imię)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

1. Proszę o udzielenie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Oświadczam, że w terminie od do przebywałem/będę przebywał* na wypoczynku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

2. Uzasadnienie**

.....
.....

Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu rozpatrzyła w/w wniosek i postanowiła:

- 1) pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać dofinansowanie w kwocie zł (słownie:);

- 2) negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

.....
.....

- | | |
|---|-------|
| 1. Agnieszka Kęsik-Liszewska – Przewodnicząca | |
| 2. Julita Zwiefka – Z-ca przewodniczącej | |
| 3. Lidia Kurowska – członek | |
| 4. Dorota Stryzyk – członek | |
| 5. Elżbieta Basińska-Czachor – członek | |
| 6. Larinia Polczyńska – członek | |

.....
(akceptacja pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** wypełnić w przypadku złożenia wniosku przed wykorzystaniem wypoczynku



Sępólno Krajeńskie,

.....
(nazwisko i imię)

WNIOSEK O ZAPOMOGE FINANSOWA

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej finansowej.
2. Rodzaj zdarzenia losowego, uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Do wniosku załączam:
.....
.....
4. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 K.K.).

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu rozpatrzyła w/w wniosek i postanowiła:

1) pozytywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek i przyznać świadczenie w kwocie zł (słownie:);

2) negatywnie zaopiniować przedmiotowy wniosek z przyczyn niżej wymienionych:

.....
.....

1. Agnieszka Kęsik-Liszewska – Przewodnicząca
2. Julita Zwiefka – Z-ca przewodniczącej
3. Lidia Kurowska – członek
4. Dorota Strzyżyk – członek
5. Elżbieta Basińska-Czachor – członek
6. Larinia Polczyńska – członek

.....
(akceptacja pracodawcy)



Sępólno Krajeńskie,

.....
(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż średni, miesięczny dochód brutto mojej rodziny wynosi
..... zł.

Moja rodzina składa się z członków, co w przeliczeniu na jedną osobę stanowi
..... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem
świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 K.K.).

.....
(podpis)

Zgodnie z regulaminem:

1. Członkami rodziny są:

- 1) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów;
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do 18 roku życia lub do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jak do 25 roku życia.

2. W przypadku wątpliwości, co do złożonego oświadczenia Komisja Socjalna zastrzega sobie prawo wglądu do PIT-u rocznego wnioskodawcy i członków rodziny, potwierdzonego przez Urząd Skarbowy.



KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Burmistrz Sępólna Krajeńskiego (ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie, sekretariat@gmina-sepolno.pl; tel. 52 389 42 30).
2. Burmistrz Sępólna Krajeńskiego powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iodo@gmina-sepolno.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Komisję Socjalną w Urzędzie Miejskim w Sępólnie Krajeńskim wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288*) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych



świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. Po upływie okresu przechowywania dane te będą nieodwracalnie usuwane lub nieodwracalnie anonimizowane. Ponadto załączniki do wniosków są usuwane przez administratora systematycznie, nie później niż w przeciągu roku od ich otrzymania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Twoje dane osobowe są przetwarzane w sposób zautomatyzowane lecz nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

