

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Prokuraturze Okręgowej w Katowicach

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Podstawę tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią:
- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz.746 t.j.),
 - 2) Art. 27 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854 t.j.),
 - 3) Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
 - 4) Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej,
 - 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), (Dz.Urz. UE.L nr 119, str.1).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Katowicach, zwany dalej **Regulaminem**, określa:
- 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Katowicach, zwanego dalej **Funduszem**,

- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
- 3) rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
- 4) zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 3

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ustawa** - Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz.746 t.j.),
- 2) **pracodawca** - Prokuratura Okręgowa w Katowicach (poprzednio Prokuratura Wojewódzka w Katowicach), reprezentowana przez Prokuratora Okręgowego w Katowicach,
- 3) **pracownik** - prokurator, urzędnik i inna osoba zatrudniona w Prokuraturze Okręgowej w Katowicach lub jednostce jej podległej na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) **emeryci i renciści** - byli pracownicy, którym przysługuje emerytura lub renta, a dla których pracodawca jest ostatnim zatrudniającym,
- 5) **prokuratorzy w stanie spoczynku** - osoby posiadające aktualny status prokuratora w stanie spoczynku Prokuratury Okręgowej w Katowicach lub podległych jej Prokuratur Rejonowych,
- 6) **członkowie rodzin:**
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci jednego z małżonków lub konkubentów, jeżeli na tym małżonku lub konkubencie ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, w wieku do dnia ukończenia 18 roku życia, a uczące się w systemie dziennym do dnia ukończenia 25 roku życia oraz dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności - bez względu na wiek,
 - b) małżonkowie oraz konkubenci,
- 7) **konkubent** - osoba tworząca wraz z inną osobą prawnie nieuregulowaną, trwałą i faktyczną wspólnotę życiową dwojga osób,
- 8) **gospodarstwo domowe** - jedna osoba albo wieloosobowy zespół osób zamieszkujących razem, spokrewnionych lub niespokrewnionych, wspólnie utrzymujących się i podejmujących decyzje o zagospodarowaniu środków w części lub w całości wniesionych do budżetu domowego,
- 9) **Komisja Socjalna** - zespół utworzony przez pracodawcę powołany do przedstawiania

propozycji podziału środków Funduszu w postaci planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy oraz opiniowania wniosków o przyznanie świadczenia z tego Funduszu,

- 10) **sekretarz Komisji Socjalnej** - pracownik Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Katowicach, któremu powierzono zadania w zakresie prowadzenia działalności socjalnej.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu przez pracodawcę stanowi Regulamin, wydany w oparciu o akty prawne wymienione w § 1 oraz coroczny plan rzeczowo-finansowy, o którym mowa w § 8.
2. Środkami Funduszu dysponuje pracodawca po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej.
3. Obsługę administracyjno-finansową Funduszu prowadzi Wydział Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej w Katowicach.

III. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Prokuraturze Okręgowej w Katowicach, skorygowanego w końcu roku do faktycznej liczby zatrudnionych.
2. Fundusz zwiększa się zgodnie z przepisami ustawy.

§ 6

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy. Za przestrzeganie tych terminów i kwot odpowiada Główny Księgowy.
2. W okresach planistycznych Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Prokuratury Okręgowej w Katowicach powiadamia Głównego Księgowego o:
 - 1) planowanej przeciętnej liczbie osób zatrudnionych na następny rok, w tym osób w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 2) planowanej liczbie prokuratorów w stanie spoczynku, emerytów i rencistów na następny rok.

- 3) faktycznej liczbie zatrudnionych w roku bieżącym, w tym osób w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 4) faktycznej liczbie prokuratorów w stanie spoczynku, emerytów i rencistów w roku bieżącym.

Wyżej wymienione dane, obliczane są metodą uproszczoną.

3. Naliczenia corocznego planowanego odpisu podstawowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, dokonuje Główny Księgowy, przekazując niezwłocznie stosowną informację Prokuratorowi Okręgowemu oraz Komisji Socjalnej.
4. W terminie do 31 grudnia każdego roku Główny Księgowy dokonuje korekty naliczonego odpisu na podstawie faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych obejmującej zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, emerytów i rencistów oraz prokuratorów w stanie spoczynku i przedkłada korektę Prokuratorowi Okręgowemu.

§ 7

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
4. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Podstawę podziału środków Funduszu na różne rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Plan rzeczowo-finansowy wskazuje planowane kwotowe wykorzystanie środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
3. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Komisja Socjalna i przedstawia do zatwierdzenia Prokuratorowi Okręgowemu nie później niż do **31 maja** każdego roku kalendarzowego.
4. Plan rzeczowo-finansowy podaje się do wiadomości pracowników oraz udostępnia do wglądu pozostałym uprawnionym na ich wniosek.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany w ciągu roku planu rzeczowo-finansowego i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany planu rzeczowo-finansowego zatwierdza Prokurator Okręgowy na podstawie uzasadnionego wniosku Komisji Socjalnej zawartego w protokole posiedzenia Komisji.

§ 9

1. Komisja Socjalna wspólnie z Głównym Księgowym sporządza sprawozdanie z wykorzystania środków Funduszu za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie przedstawia się do zatwierdzenia Prokuratorowi Okręgowemu.
3. Zatwierdzone sprawozdanie podaje się do wiadomości pracownikom oraz udostępnia pozostałym osobom uprawnionym na ich wniosek.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu, w zakresie określonym w Regulaminie, są:
 - 1) pracownicy,
 - 2) prokuratorzy w stanie spoczynku,
 - 3) emeryci i renciści,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3,
2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 4 tracą uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodzin, w przypadku wstąpienia w związek małżeński (dotyczy dzieci) lub prowadzenia odrębnego gospodarstwa domowego.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 11

1. Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu działalności socjalnej w postaci:
 - 1) dofinansowania różnych form wypoczynku osób uprawnionych,
 - 2) udzielania bezzwrotnej pomocy w formie rzeczowej bądź finansowej osobom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej, materialnej.
2. Komisja Socjalna, w zależności od wysokości zgromadzonych środków, może przedstawić pracodawcy propozycje finansowania w danym roku ze środków Funduszu również innych niż wymienione w ust. 1 rodzajów działalności socjalnej.

VI. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z zatwierdzonym przez Prokuratora Okręgowego w Katowicach rocznym planem rzeczowo-finansowym.
3. Wypłata świadczeń następuje od 1 czerwca danego roku kalendarzowego, za który składany jest wniosek o świadczenie socjalne.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość realizacji świadczeń socjalnych w okresie od 1 stycznia do 31 maja danego roku, w miarę posiadanych środków na koncie Funduszu Socjalnego.

§ 13

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie są należne, lecz fakultatywne - uznaniowe.
3. W pierwszej kolejności i w największym zakresie dostęp do pomocy socjalnej mają osoby, które znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 14

1. Świadczenia socjalne przyznawane są tylko na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych (z zastrzeżeniem ust. 2 i 3), stosowny do rodzaju świadczenia.
2. W sytuacji, gdy stan zdrowia lub sytuacja rodzinna osoby uprawnionej, uniemożliwia samodzielne wypisanie i złożenie wniosku, z wnioskiem o świadczenia dla uprawnionego może wystąpić opiekun, a w przypadku wniosku o zapomogę, również bezpośredni przełożony lub przedstawiciel organizacji związkowej.
3. W przypadku gdy osobą uprawnioną jest dziecko, wniosek w imieniu dziecka składa odpowiednio osoba uprawniona wskazana w § 10 ust.1 pkt 1-3.
4. Termin składania wniosków przez osoby uprawnione za dany rok upływa z dniem **31 października** danego roku.
5. Wnioski złożone po tym terminie podlegają indywidualnej ocenie Komisji Socjalnej, która może rozpatrzyć je pozytywnie lub negatywnie.

§ 15

1. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do **30 kwietnia** danego roku, oświadczenie o dochodach uzyskanych w roku poprzednim (z zastrzeżeniem ust. 2). Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby nowozatrudnione składają oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o świadczenie, o które zamierzają się w danym roku ubiegać.
3. Podstawę do ustalenia wartości i przyznania świadczenia socjalnego stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym uprawnionego, wynikający z oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. Wyliczenie średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym następuje zgodnie z poniższym wzorem:

$$\begin{array}{l} \text{Średni} \\ \text{miesięczny} \\ \text{dochód na osobę} \\ \text{w gospodarstwie} \\ \text{domowym} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{suma uzyskanych w roku} \\ \text{podatkowym wszystkich} \\ \text{dochodów (przychód minus} \\ \text{koszty uzyskania przychodu)} \\ \text{wszystkich osób} \\ \text{prowadzących wspólne} \\ \text{gospodarstwo domowe} \\ \text{(wykazanych w zeznaniach} \\ \text{podatkowych PIT za ubiegły} \\ \text{rok)} \end{array} - \begin{array}{l} \text{suma wszystkich należnych} \\ \text{w roku podatkowym} \\ \text{składek na ubezpieczenie} \\ \text{społeczne wszystkich osób} \\ \text{prowadzących wspólne} \\ \text{gospodarstwo domowe} \\ \text{(wykazanych w zeznaniach} \\ \text{podatkowych PIT za} \\ \text{ubiegły rok)} \end{array}}{\text{Ilość osób w gospodarstwie domowym}} : 12 \text{ (miesiące)}$$

5. Świadczenia z Funduszu przyznawane są w oparciu o oświadczenie o dochodach za rok poprzedni. Niezłożenie oświadczenia w terminie określonym w ust. 1 i 2, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków (długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop macierzyński/ojcowski, inna długotrwała nieobecność w pracy lub trudna sytuacja osobista uniemożliwiająca złożenie oświadczenia), równoznaczne będzie z przypisaniem uprawnionego w danym roku do najwyższej grupy dochodowej.

§ 16

1. Uprawniony ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby prowadzące z nim wspólne gospodarstwo domowe, w roku poprzedzającym rok, w którym złożono oświadczenie.
2. W przypadku powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych

w oświadczeniu, Komisja Socjalna może wezwać osobę uprawnioną do okazania dokumentów potwierdzających podane informacje o dochodach za rok poprzedni, np. zeznań rocznych podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT); zeznań podatkowych małżonka/konkubenta prowadzącego działalność gospodarczą, zaświadczenia pracodawcy małżonka/konkubenta, dokumentów potwierdzających wysokość emerytury lub renty, zaświadczenia z urzędu pracy o statusie bezrobotnego.

§ 17

1. Osoba uprawniona, która złożyła oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów niezgodne z prawdą, przedłożyła podrobiony lub przerobiony dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków Funduszu w danym i kolejnym roku kalendarzowym. Ponadto osoba ta jest zobowiązana do niezwłocznego, w terminie do 30 dni od otrzymania zawiadomienia informującego o obowiązku zwrotu niezasadnie pobranego świadczenia socjalnego, oddania otrzymanej kwoty świadczenia socjalnego przyznanego w oparciu o takie oświadczenie wraz z ustawowymi odsetkami od dnia wypłaty świadczenia, a w razie upływu ww. terminu na zwrot z ustawowymi odsetkami za opóźnienie w zapłacie od dnia następnego po upływie tego terminu. Pracodawca zastrzega sobie możliwość potrącenia w/w osobie niezasadnie pobranego świadczenia z wynagrodzenia oraz innych należnych jej od pracodawcy świadczeń.
2. Osobie, o której mowa w ust. 1 pracodawca może przyznać jedynie niektóre świadczenia ze środków Funduszu (np. dzieciom pracownika).

VII. TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA SOCJALNE

§ 18

1. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika, emeryta, rencisty, prokuratora w stanie spoczynku, przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 19

1. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci obejmuje:
 - 1) dzieci pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych wskazanych w § 10 ust. 1

- pkt 1-3 w wieku od ukończenia 2 roku życia do dnia ukończenia 18 roku życia, a uczące się w systemie dziennym do dnia ukończenia 25 roku życia,
- 2) dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych wskazanych w § 10 ust. 1 pkt 1-3 od ukończenia 2 roku życia.
 3. Osobą uprawnioną do powyższego świadczenia jest dziecko.
 4. W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, Komisja Socjalna może zażądać okazania dokumentów potwierdzających podane we wniosku informacje.

§ 20

1. Świadczenie świąteczne jest formą bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej pracownikom, prokuratorom w stanie spoczynku, emerytom i rencistom jeden raz w roku, na podstawie wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 21

1. Zapomoga jest formą bezzwrotnej pomocy dla osób uprawnionych, która może być udzielana w formie finansowej lub rzeczowej.
2. Zapomoga stanowiąca bezzwrotną pomoc finansową może być przyznawana w formie:
 - 1) zapomogi nieopodatkowanej (tj. zwolnionej z opodatkowania na podstawie innych przepisów) – losowej, dla osób dotkniętych wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią, (zwolnienie z opodatkowania dokonywane jest na podstawie dokumentów potwierdzających zdarzenie, wystawionych np. przez jednostkę policji, spółdzielnię lub administratora budynku, lekarza etc.)
 - 2) zapomogi opodatkowanej, dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
3. Zapomoga przysługuje na podstawie wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
4. Do wniosku o zapomogę należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających sytuację materialną, życiową oraz przyczyny ubiegania się o przyznanie zapomogi (do wglądu). Załączone kopie dokumentów po rozpatrzeniu sprawy będą poddane procedurze zniszczenia.

§ 22

1. Wysokość świadczeń, o których mowa w § 18, 19 i 20 przyznawana jest według

- szczegółowej tabeli z uwzględnieniem średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym uprawnionego, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, opracowywanej przez Komisję Socjalną i zatwierdzonej przez Prokuratora Okręgowego.
2. Wysokość świadczenia, o którym mowa w § 21 ustala Komisja Socjalna w oparciu o złożony wniosek.
 3. Realizacja świadczeń następuje po zatwierdzeniu protokołu z Posiedzenia Komisji Socjalnej przez Prokuratora Okręgowego.

VIII. KOMISJA SOCJALNA

§ 23

1. Komisję Socjalną tworzy się w celu przygotowania rocznego planu rzeczowo-finansowego rozdziału środków socjalnych, analizowania i opiniowania wniosków w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych pracownikom i innym osobom uprawnionym.
2. Komisja Socjalna działa na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 24

1. Komisję Socjalną powołuje stosownym zarządzeniem Prokurator Okręgowy spośród prokuratorów, urzędników i innych osób zatrudnionych w Prokuraturze Okręgowej w Katowicach i jednostkach jej podległych.
2. Komisja socjalna liczy siedmiu członków.
3. Trzech członków Komisji Socjalnej wskazuje zakładowa organizacja związkowa spośród osób wymienionych w ust. 1.
4. Prokurator Okręgowy spośród członków Komisji Socjalnej wyznacza Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.
5. Przewodniczący Komisji Socjalnej kieruje całokształtem prac Komisji.

§ 25

1. Prokurator Okręgowy może zmienić skład Komisji Socjalnej w szczególności w przypadku:
 - 1) rezygnacji złożonej przez członka Komisji Socjalnej,
 - 2) zakończenia zatrudnienia przez członka Komisji Socjalnej w Prokuraturze Okręgowej w Katowicach lub jednostce jej podległej,
 - 3) odwołania swojego przedstawiciela przez zakładową organizację związkową.

§ 26

1. Członkowie Komisji Socjalnej obowiązani są do podejmowania działania w zakresie opiniowania wniosków o świadczenia socjalne na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem zasad współzycia społecznego i obiektywizmu.
2. Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do przestrzegania zgodności przetwarzania danych osobowych z wymogami polskich i europejskich aktów prawnych obowiązujących w tym zakresie oraz do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych.
3. Przetwarzanie danych osobowych przez członków Komisji Socjalnej odbywa się na podstawie wydanych upoważnień.

§ 27

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb.
2. W posiedzeniach Komisji dla ważności podejmowanych decyzji niezbędny jest udział, co najmniej 4 jej członków, w tym co najmniej 1 osoby powołanej w jej skład w sposób określony w § 24 ust. 3.
3. Głosowanie nad wnioskami odbywa się w trybie jawnym. Członek Komisji, którego wniosek indywidualny o świadczenie socjalne jest rozpatrywany, nie bierze udziału w głosowaniu.
4. Opinia Komisji o przyznaniu, odmowie przyznania świadczenia lub konieczności uzupełnienia wniosku zapada większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
5. W posiedzeniu Komisji uczestniczy sekretarz Komisji, wyznaczony przez Prokuratora Okręgowego spośród pracowników Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Katowicach.
6. Z każdego posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół, którego integralną częścią mogą być załączniki, a który po podpisaniu przez członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu, przekazywany jest Prokuratorowi Okręgowemu celem zatwierdzenia.
7. W przypadkach nagłych i szczególnie uzasadnionych Prokurator Okręgowy może wyrazić zgodę na odstępianie od składu i procedury obrad Komisji Socjalnej ujętej w ust. 2 - 6 niniejszego paragrafu, przy czym fakt rozpatrywania wniosków poza procedurą, należy udokumentować poprzez sporządzenie stosownego protokołu, który będzie zawierał opinię

co najmniej jednego członka Komisji Socjalnej powołanego z ramienia zakładowej organizacji związkowej.

8. Prokurator Okręgowy na podstawie opinii zawartej w protokole Komisji Socjalnej podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia socjalnego. Prokurator Okręgowy nie jest związany opinią Komisji Socjalnej.

§ 28

1. Sekretarz Komisji zajmuje się techniczną obsługą spraw socjalnych i ich dokumentacją.
2. Sekretarzowi Komisji nie przysługuje prawo głosu przy opiniowaniu wniosków przez Komisję Socjalną.

§ 29

Czynności związane z realizacją przyznanego świadczenia socjalnego realizuje Wydział Budżetowo-Administracyjny Prokuratury Okręgowej w Katowicach.

IX. OBIEG DOKUMENTÓW W SPRAWACH ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

§ 30

1. Wszystkie dokumenty w sprawach dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składa się w Kancelarii Prokuratury Okręgowej w Katowicach, w zamkniętych kopertach, opatrzonej wyraźną adnotacją: ZFŚS – NIE OTWIERAĆ.
2. Dokumenty w zamkniętych kopertach będą przekazywane przez pracownika Kancelarii osobie odpowiedzialnej za ich wstępną analizę pod względem formalnym i dalej procedowane wyłącznie przez osoby posiadające do tego stosowne upoważnienie.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się właściwe powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadza Prokurator Okręgowy, na wniosek Komisji Socjalnej lub z urzędu po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Socjalnej.

§ 32

1. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 33

1. Zasady przetwarzania danych osobowych na potrzeby Funduszu określa poniższa klauzula informacyjna.

KLAUZULA INFORMACYJNA (dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz. UE.L nr 119, str. 1), Prokuratura Okręgowa informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Katowicach z siedzibą przy ul. Wita Stwosza 31, w Katowicach tel. 32 1335100, e-mail: sekretariat@katowice.po.gov.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Grażyna Szlachta tel. 32 1335163, e-mail: iod@katowice.po.gov.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Dane osobowe przetwarzane będą do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń ZFŚS.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń.
8. Dane osobowe nie podlegają udostępnieniu ani przekazywaniu do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej, nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

9. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO, do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
10. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 34

Stosownie do art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746 t.j.) w zw. z art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 t.j.) treść regulaminu została uzgodniona z organizacją związkową.

Wykaz załączników stanowiących integralną część Regulaminu:

- | | |
|-----------------------|---|
| Załącznik nr 1 | Oświadczenie osoby uprawnionej zamierzającej skorzystać ze świadczeń ZFŚS o uzyskanych dochodach w gospodarstwie domowym. |
| Załącznik nr 2 | Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta, rencisty, prokuratora w stanie spoczynku. |
| Załącznik nr 3 | Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka. |
| Załącznik nr 4 | Wniosek o świadczenie świąteczne. |
| Załącznik nr 5 | Wniosek o zapomogę. |
| Załącznik nr 6 | Tabela określająca wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. |