

WYNAGRODZENIA

Wynagrodzenia w r.o.d.

* Świadczenia pieniężne i nagrody wg uchwały 5/XXV/2018 KR PZD

* Umowa o pracę wg uchwały 442/2016 Prezydium KR PZD

* Umowa o dzieło i umowa zlecenie

* Podróże służbowe

*** Uchwała nr 5/XXV/2018 Krajowej Rady PZD z dnia 05.12.2018 r. w sprawie zasad wynagradzania za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją w rodzinnych ogrodach działkowych (BI 14/2018)**

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

Wypłacane w celu zrekompensowania utraconych korzyści i poniesionych kosztów związanych z wykonywaniem zadań statutowych na rzecz Związku przez członków organów PZD w rodzinnych ogrodach działkowych

Komu przysługuje?: - członkom zarządu ROD

Warunki wypłaty:

1. ogólna kwota wypłaconych świadczeń musi być zaplanowana w preliminarzu finansowym zatwierdzonym uchwałą przez Walne Zebranie członków

2. podjęta uchwała Zarządu ROD w sprawie przyznania świadczeń pieniężnych na dany rok kalendarzowy (do 12 m-cy) podjęta po zaciągnięciu opinii komisji rewizyjnej ROD

Uchwała winna zawierać w szczególności takie informacje jak:

- powołanie podstawy prawnej tj. Uchwała 5/XXV/2018 KR PZD

- imię i nazwisko osoby uprawnionej do pobierania świadczenia

- funkcja pełniona w organach ROD danej osoby

- wysokość przyznanego świadczenia

- terminy wypłaty przyznanego świadczenia

3. §6 ust. 6 uchwały: „**w okresie otrzymywania świadczenia, osoby uprawnione nie mogą pobierać wynagrodzenia wypłacanego przez PZD z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło lub innej umowy o podobnym charakterze, jeśli świadczona praca mieści się w zakresie wykonywania funkcji, z tytułu której pobierane jest**

świadczenie”

NAGRODY

Nagroda finansowa stanowi pieniężną formę uznania zasług w zakresie wzorowego i skutecznego wykonywania pracy społecznej obowiązków statutowych na rzecz ROD, a w szczególności zaangażowania w realizowanie zadań

Komu przysługuje?: - członkom zarządu ROD,

- członkom komisji rewizyjnej ROD,

- instruktorom Społecznej Służby Instruktorskiej,

- członkom Związku pracującym społecznie na rzecz ROD

w ramach komisji problemowej powołanej przez organ ROD

Warunki wypłaty:

1. ogólna kwota wypłaconych nagród musi być zaplanowana w preliminarzu finansowym zatwierdzonym uchwałą przez Walne Zebranie członków

2. uchwała Zarządu ROD w sprawie przyznania nagród, podjęta po zaciągnięciu opinii komisji rewizyjnej ROD

Uchwała winna zawierać w szczególności takie informacje jak:

- powołanie podstawy prawnej tj. Uchwała 5/XXV/2018 KR PZD

- imię i nazwisko osoby uprawnionej

- **uzasadnienie jej udzielenia**

- wysokość przyznanej nagrody

- terminy wypłaty

Finansowanie:

- środki finansowe przeznaczone na wynagrodzenia za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją są w całości ze środków pochodzących z opłat ogrodowych uiszczanych przez działkowców z przeznaczeniem na zarządzanie ROD i pozostających w dyspozycji zarządu ROD

- środki przeznaczone na świadczenia i nagrody w rodzinnym ogrodzie działkowym powinny być zaplanowane w preliminarzu finansowym uchwalonym przez walne zebranie członków ROD

- łączna wysokość środków finansowych zaplanowanych w preliminarzu finansowym na wynagrodzenia **nie może przekroczyć** wysokości środków, które zarząd ROD jest zobowiązany przekazywać w skali rocznej w ramach partycypacji w finansowaniu działalności na rzecz ROD prowadzonej przez jednostki okręgowe i jednostkę krajową

- Walne Zebranie może podjąć decyzję o przeznaczeniu na wynagrodzenia kwoty wyższej niż partycypacja w sytuacji, gdy przed przyjęciem preliminarza, walne zebranie podejmie odrębną uchwałę, w której zostanie określona wysokość środków przeznaczonych na świadczenia i nagrody.

Rozliczenie i dokumentacja świadczeń pieniężnych i nagród:

Świadczenia pieniężne i nagrody rozlicza się i dokumentuje na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych

1. na podstawie uchwały księgowa ROD sporządza listę wypłat świadczeń pieniężnych lub nagród, która winna zawierać takie dane jak:

- tytuł wypłaty np. Lista wypłat świadczeń pieniężnych / nagród

- podstawa prawna tj. uchwała KRPZD 5/XXV/2018 i uchwała Zarządu ROD...

- tabela: L.p., imię i nazwisko, funkcja pełniona w organach PZD,

kwota świadczenia brutto, koszty uzyskania (250,00 zł/m-c), podstawa opodatkowania, kwota zaliczki na podatek 17%, kwota do wypłaty, pokwitowanie (podpis)- pod tabelą: kwota słownie do wypłaty, data sporządzenia listy, podpis osób: sporządzającej, sprawdzającej i zatwierdzającej

2. świadczenia nie podlegają obciążeniu: - składkami na ubezpieczenie społeczne

- składkami na ubezpieczeni zdrowotne

▣ **UWAGA od dnia 01.10.2019 r. nastąpiła zmiana!!!**

stawka podatku stosowana przez płatnika na etapie obliczenia zaliczek na podatek od dochodów uzyskanych w okresie 01.10.2019-31.12.2019 r. wynosi **17%**

miesięczne koszty uzyskania uwzględniane przy wypłacie świadczeń pieniężnych lub nagród wynoszą **250 zł**

UMOWA O PRACĘ

*** Uchwała 442/2016 Prezydium KR PZD z dnia 28.11.2016 r. w sprawie funkcjonowania biur oraz zasad zatrudniania i wynagradzania w ROD (BI 9/2016)**

Funkcjonowanie biur, zasady zatrudniania i wynagradzania w r. o. d.

Zarząd ROD może prowadzić biuro, gdy:

- 1) infrastruktura oraz wyposażenie ROD wymaga stałego nadzoru
- 2) walne zebranie uzna za konieczne i niezbędne funkcjonowanie biura,
- 3) walne zebranie zabezpieczy środki niezbędne na funkcjonowanie biura,
- 4) istnieją warunki techniczne lokalowe umożliwiające działanie biura.

Kierownik biura prowadzi i odpowiada za funkcjonowanie biura. Zarząd ROD sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością biura.

Zatrudnienie pracowników w ROD musi wynikać z uzasadnionej potrzeby obsługi działkowców i organów ROD, związane jest wyłącznie z potrzebami wykonywania konkretnej pracy, a nie ze sprawowania mandatu lub pełnioną funkcją w organach ROD.

W ROD mogą być zatrudnieni w szczególności kierownik biura, księgowy, gospodarz, elektryk, magazynier oraz pracownik administracyjny, a także instruktor ogrodniczy, inspektor ds inwestycji.

Podstawowe warunki zatrudnienia pracowników w ROD:

1. zabezpieczenie w preliminarzu finansowym - zatwierdzonym przez walne zebranie członków - środków finansowych w wysokości gwarantującej sfinansowanie wynagrodzeń oraz innych kosztów związanych z zatrudnieniem.

* środki finansowe przeznaczone na wynagrodzenia i funkcjonowanie biura pokrywane są w całości z opłat ogrodowych uchwalonych corocznie przez walne zebranie członków

* zatrudniając pracowników, zarząd ROD nie może przekroczyć środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu finansowym, uchwalonych przez walne zebranie członków ROD.

2. zawarcie umowy o pracę następuje na podstawie uchwały zarządu ROD

* umowę o pracę zawiera się w formie pisemnej na czas nie określony lub na czas określony obejmujący okres największej aktywności organizacyjnej ROD

* zarząd ROD reprezentuje r.o.d. jako pracodawcę w rozumieniu Kodeksu Pracy (reprezentacja 2-osobowa)

Z tytułu zatrudnienia pracownika, niezgodnie z niniejszą uchwałą, odpowiedzialność prawną ponoszą osoby, które zawarły umowę o pracę z przekroczeniem zakresu umocowania.

3. w ROD obowiązuje zryczałtowany system wynagradzania

* wynagrodzenie za pracę ustalone jest w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie (przy zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu)

UMOWA ZLECENIE A UMOWA O DZIEŁO

Umowa o dzieło

Umowa zlecenie

umowa rezultatu

umowa starannego działania

przedmiotem umowy może być tylko taki rezultat pracy, który ma charakter trwały (konkretny i sprawdzalny)

polega na

świadczeniu pracy

w sposób ciągły

Umowy zlecenie od 01.01.2017 r.

- **Minimalna stawka godzinowa** roku 2020 wynosi 17,00 zł brutto na godzinę (w 2019 roku 14,70 zł)

- **Obowiązek ewidencjonowania ilości godzin** przepracowanych przez zleceniobiorcę
- Zleceniodawca powinien zadbać aby sposób określenia czasu wykonywania zlecenia strony ustaliły w umowie
- Gdy strony w umowie nie określą sposobu potwierdzania liczby godzin przyjmujący zlecenie przedkłada w formie pisemnej informację o liczbie godzin wykonywania zlecenia w terminie poprzedzającym termin wypłaty wynagrodzenia.
- Ewidencja powinna pozwolić na weryfikację czy otrzymane wynagrodzenie po podzieleniu przez ilość godzin daje minimalną stawkę godzinową.
- **Umowy zawarte na okres dłuższy niż 1 miesiąc wypłaty wynagrodzenia wynikające ze stawki minimalnej wynoszącej 17,00 zł brutto trzeba będzie dokonywać co najmniej raz w miesiącu**

PODRÓŻE SŁUŻBOWE

* **Uchwała nr 35/2014 Prezydium KR PZD z dnia 12.02.2014 r. w sprawie obowiązujących w PZD zasad dotyczących odbywania podróży służbowych członków organów PZD**

* **Uchwała nr 32/2015 Prezydium KR PZD z dnia 28.01.2015 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych nie będących własnością PZD**

* **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167)**

Zwrot kosztów podróży i rozliczenie delegacji

1. Polecenia wyjazdu wystawiane są przez prezesa (lub wiceprezesa) zarządu na ogólnodostępnych formularzach druku polecenia wyjazdu służbowego (delegacji)
2. Każda jednostka prowadzi rejestr wystawianych poleceń wyjazdów i nadaje im kolejne numery z rejestru
3. Delegowany jest zobowiązany rozliczyć koszty podróży służbowej w terminie 14 dni od dnia

od 14.11.2007 r. stawki:

- o pojemności silnika do 900 cm³ **0,5214 zł**

- o pojemności powyżej 900 cm³ **0,8358 zł**

Do rozliczenia samochodu obowiązkowo do delegacji dołączamy **kartę ewidencji przebiegu pojazdu**