

Zarządzenie nr 2/2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie
z dnia 02 stycznia 2025r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 288) zarządza się , co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie.

§ 2

Powołuję Komisję Socjalną w składzie:

1. Magdalena Piekarska
2. Magdalena Krasińska-Szczupakowska

§ 3

Traci moc zarządzenie Kierownika Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie nr 4/2024 z dnia 01 marca 2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Gminnym Ośrodku pomocy Społecznej w Bądkowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anna Budziszewska

REGULAMIN FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczny zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. Nr 43 poz. 349),
 - 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).
2. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników.
3. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego Funduszu.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8ustawy o ZFŚS i art. 6 ust. 1 lit. c 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej rozporządzeniem RODO.
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach w zakresie

niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

6. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

7. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

9. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

10. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

II. Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany Funduszem tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (od pracownika) oraz sprawując opiekę socjalną nad emerytami i rencistami.

2. Przyznanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń.

3. Funduszem administruje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie w porozumieniu z Głównym Księgowym placówki.

4. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie w uzgodnieniu z Radą Pracowniczą.

5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 3

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

a/ pracownicy Zakładu zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony, na podstawie powołania, wyboru i mianowania oraz członkowie ich rodzin,

b/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

c/ członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia (z prawem do renty rodzinnej),

d/ emeryci i renciści tut. zakładu.

2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej — w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do lat 25.

Dział IV. Przeznaczenie środków Funduszu

§ 4

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia i usługi:

a/ wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),

b/ kolonie letnie lub zimowiska lub obozy młodzieżowe, organizowane indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu (wymaga się przedłożenia imiennego rachunku na dziecko, wystawionego przez firmę organizującą wyjazd wraz z potwierdzeniem płatności),

c/ zakup paczek/kart podarunkowych dla dzieci w wieku do 18 roku życia z okazji „Mikołajek”,

d/ pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym (np. Boże Narodzenie),

e/ finansowanie działalności kulturalnej lub rekreacyjno - sportowej w postaci finansowania wspólnych wyjść pracowników.

Dział V. Zasady i warunki korzystania z Funduszu

§ 5

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu, powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca lutego każdego roku, do Komisji Socjalnej, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego informację, o której mowa wyżej, pracownik składa w terminie do 30 dni od daty zatrudnienia.

4. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

5. Do końca lutego danego roku, świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

6. Podstawą przyznania pomocy finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego takie oświadczenie lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach współmałżonka, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, itp.).

8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu.

Dział VI. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Wnioski o przyznanie świadczenia wraz z załącznikami składa się do Komisji socjalnej.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z Komisją socjalną.
3. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
4. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez Pracodawcę, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów i wymagają formy pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
6. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

Załączniki do regulaminu:

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
2. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z funduszu świadczeń socjalnych,
3. Tabele wysokości pomocy finansowej.



.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że w roku _____ moja rodzina osiągnęła średni miesięczny dochód brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny w wysokości

<input type="checkbox"/>	do 4.300,00 zł
<input type="checkbox"/>	od 4.300,01 zł do 6.000,00 zł
<input type="checkbox"/>	powyżej 6.000,00 zł

Oświadczam, że moja rodzina składa się z _____ osób:

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)	Uwagi (należy wpisać odpowiednio np. pracuje, uczy się, bezrobotny, emerytura, renta)

Za dochód uważa się **sumę miesięcznych przychodów brutto (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania**, w tym świadczenia wychowawcze, oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód (obliczony jako różnica między przychodami a kosztami ich uzyskania), natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia zdrowotne.

W przypadku dochodu z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości

określonej na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U z 2024 r., poz. 1176 ze zmianami), wraz z dochodem z najmu i dzierżawy.

Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.

Osoby, które nie uzyskiwały przychodów w poprzednim roku kalendarzowym, a osiągnęły dochody w roku bieżącym w okresie poprzedzającym złożenie oświadczenia, wykazują wszystkie przychody uzyskane od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem ZFŚS niezłożenie oświadczenia o dochodzie **skutkuje nierozpatrzeniem wniosku** o przyznanie świadczenia, z wyjątkiem tych opisanych w § 5 ust. 8 Regulaminu ze względu na brak możliwości określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu Karnego).

.....
(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałam/zostałem poinformowana/y o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bądkowie, adres siedziby: ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo, tel. 503-923-705, email: pocza@gopsbadkowo.pl
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Pan Marek Powąła (email: marek.powala@wp.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, art. 9 ust. 2 lit b w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)



WNIOSK **o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny:

1.
(imię i nazwisko członka rodziny, stopień pokrewieństwa, data urodzenia – tylko w przypadku dziecka)
2.
(imię i nazwisko członka rodziny, stopień pokrewieństwa, data urodzenia – tylko w przypadku dziecka)
3.
(imię i nazwisko członka rodziny, stopień pokrewieństwa, data urodzenia – tylko w przypadku dziecka)
4.
(imię i nazwisko członka rodziny, stopień pokrewieństwa, data urodzenia – tylko w przypadku dziecka)
5.
(imię i nazwisko członka rodziny, stopień pokrewieństwa, data urodzenia – tylko w przypadku dziecka)
6.
(imię i nazwisko członka rodziny, stopień pokrewieństwa, data urodzenia – tylko w przypadku dziecka)

- Wczasy pod gruszą**
- Kolonie letnie lub zimowiska lub obozy młodzieżowe**
- Zakup paczek dla dzieci w wieku do 18 roku życia**
- Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym**
- Finansowanie działalności kulturalnej lub rekreacyjno- sportowej**

Oświadczam, że w roku _____ moja rodzina osiągnęła średni miesięczny **dochód brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny** w wysokości

- do 4.300,00 zł**
- od 4.300,01 zł do 6.000,00 zł**
- powyżej 6.000,00 zł**

.....
(data i podpis wnioskodawcy)



OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałam/zostałem poinformowana/y o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bądkowie, adres siedziby: ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo, tel. 503-923-705, email: poczta@gopsbadkowo.pl
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Pan Marek Powala (email: marek.powala@wp.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, art. 9 ust. 2 lit b w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Adnotacje Komisji Socjalnej o rozpatrzeniu wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Przyznaje/ nie przyznaje* się świadczenie w kwocie: (.....% świadczenia),
słownie złotych

Przyczyna nie przyznania pomocy

.....
(miejscowość, data)

Podpisy członków Komisji Socjalnej

*niepotrzebne skreślić



WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ

- Wypoczynek urlopowy zorganizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł (brutto)	Wysokość świadczenia
do 4.300,00 zł	1 500,00 zł
4.300,01 – 6.000,00 zł	1 400,00 zł
powyżej 6.000,00 zł	1 300,00 zł

- Kolonie letnie lub zimowiska lub obozy młodzieżowe, organizowane indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu (wymaga się przedłożenia imiennego rachunku wystawionego przez firmę organizującą wyjazd wraz z potwierdzeniem płatności)

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł (brutto)	Wysokość świadczenia
do 4.300,00 zł	70% poniesionych kosztów- nie więcej niż 1200,00 zł
4.300,01 – 6.000,00 zł	60% poniesionych kosztów- nie więcej niż 1000,00 zł
powyżej 6.000,00 zł	50% poniesionych kosztów- nie więcej niż 800,00 zł

- Zakup paczek/kart podarunkowych dla dzieci w wieku do 18 roku życia z okazji „Mikołajek”

- wysokość świadczenia wynosi do 150,00 zł na 1 kwalifikujące się dziecko

- Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym (Boże Narodzenie) – kwota bazowa zostanie ustalona do 05 grudnia każdego roku.

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł (brutto)	Wysokość świadczenia
do 4.300,00 zł	100% kwoty bazowej
4.300,01 – 6.000,00 zł	90% kwoty bazowej
powyżej 6.000,00 zł	80% kwoty bazowej

- Finansowanie działalności kulturalnej lub rekreacyjno - sportowej w postaci finansowania wspólnych wyjść pracowników – maksymalnie 2 razy w ciągu roku kalendarzowego

- pracodawca organizuje spotkanie o charakterze kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym dla wszystkich zatrudnionych pracowników. Całość poniesionych wydatków w kwocie do 1 000,00 zł na każde ze spotkań pokrywa ze środków z zakładowego fundusz świadczeń socjalnych na podstawie wystawionego rachunku na dane adresowe pracodawcy.

