

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W ZAWIERCIU**

I. Przepisy wstępne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity, Dz.U.z 2021r.,poz.746);
- 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), dalej RODO,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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).

2. Wyjaśnienie pojęć w niniejszym regulaminie:

- 1) **ŚDS**– należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Zawierciu;
- 2) **dochód netto** – należy rozumieć wszelkie uzyskane przychody brutto (np. wynagrodzenie za pracę, przychód z działalności gospodarczej, uzyskane alimenty, emerytury, renty, zasiłki nie podlegające odliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami) pomniejszone o koszty ich uzyskania, składki na ubezpieczenie społeczne, składki na ubezpieczenie zdrowotne i podatek dochodowy od osób fizycznych.
- 3) **dochód netto na jedną osobę uprawnioną** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód netto przypadający na 1 członka rodziny osoby uprawnionej osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
- 4) **gospodarstwo domowe** –stanowią wszystkie osoby będące na utrzymaniu, gospodarujące dochodami uzyskiwanymi przez wszystkich lub tylko niektórych z nich. Przy ustalaniu liczby członków gospodarstwa domowego nie uwzględnia się dzieci, które ukończyły 18 lat i się nie uczą, chyba że są bez pracy i są zarejestrowane w PUP, a jeśli się uczą, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia.
- 5) **osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć:
 - a) *pracownika zatrudnionego w ŚDS w Zawierciu* na podstawie umowy o pracę, niezależnie od wymiaru czasu pracy, w tym również przebywających na urloпах wychowawczych i macierzyńskich;
 - b) *emeryta i rencistę* – byłego pracownika ŚDS w Zawierciu , który rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz jego małżonka lub partnera wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe. Były pracownik ŚDS w Zawierciu zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie o chęci korzystania ze świadczeń socjalnych (**załącznik nr 1 do Regulaminu**).

c) *członka rodziny pracownika ŚDS w Zawierciu*, w tym pozostające na utrzymaniu pracownika:

- dziecko własne,
- dziecko przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
- dziecko współmałżonka, wspólnie zamieszkujące,
- współmałżonka,
- partnera lub partnerkę prowadzącego z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe.

6) **dziecku** – należy przez to rozumieć pozostającą na utrzymaniu i wychowaniu pracownika osobę, która:

a) nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego,

b) ukończyła 18 lat i która nie zawarła związku małżeńskiego oraz:

- jest niepełnosprawna w stopniu znacznym lub umiarkowanym - bez względu na wiek lub
- nie pozostaje w stosunku pracy, kontynuuje naukę i nie ukończyła 26 lat

3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (art. 5 ust. 2 Ustawy), naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, obciążającego koszty działalności jednostki.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 Ustawy, na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Fundusz może być zwiększony o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 5 ustawy, na każdego emeryta i rencistę objętego przez ŚDS w Zawierciu opieką socjalną.

II. Przetwarzanie danych na potrzeby Funduszu

Dane osób uprawnionych są przetwarzane:

- przez Kierownika ŚDS w Zawierciu, jako Administratora danych osobowych;
- na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust 1 lit.c RODO;
- wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu;
- przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO , dopuszczone są wyłącznie osoby:

- zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy,
- posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Kierownika ŚDS w Zawierciu

ŚDS w Zawierciu 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 przypisanego celu.

Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych,
- żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania,
- przenoszenia danych do innego administratora,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

III. Zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków, sporządzony wg wzoru **załącznika nr 2 do regulaminu**.

2. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu sporządza Główny Księgowy ŚDS, zatwierdza Kierownik ŚDS.

3. Zadania związane z administrowaniem ZFŚS wykonuje Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą; jest ona powoływana odrębnym zarządzeniem

4. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) inne środki określone w odrębnych przepisach.

5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym; nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

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

IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym :

- a) **zapomogi bezzwrotne** – przysługują osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- b) **dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie** (wczasy pod gruszą),
- c) **pomoc finansową dla pracowników w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świąt,**
- d) **dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele kulturalne** (organizacja imprez kulturalnych, spotkań integracyjnych, wycieczek, zakup biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalne, koncerty, wejścia do kina, teatru, obiektów sportowo-rekreacyjnych itp.)
- e) **zakup wiązanek okolicznościowych z okazji uroczystości i istotnych wydarzeń, w których uczestniczy reprezentacja pracowników ŚDS, za wyjątkiem uroczystości państwowych.**

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby wnioskującej (osób uprawnionych) . Maksymalną wysokość pomocy finansowej obrazuje **załącznik nr 3**.
 2. Świadczenia z Funduszu udzielane są na wniosek pracownika zgodnie ze wzorem **załącznika nr 4** do regulaminu.
 3. Wraz z wnioskami, o których mowa w ust. 2, wnioskodawca winien złożyć oświadczenie o dochodzie netto przypadającym na 1 osobę uprawnioną i sytuacji rodzinnej wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do regulaminu.
 4. Podstawą ustalenia średniego dochodu netto przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto wszystkich osób uprawnionych, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, z 12-stu miesięcy roku poprzedzającego złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego.
 5. Pracownik ubiegający się o udzielenie świadczenia dotyczącego dofinansowania wypoczynku urlopowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, winien złożyć w terminie do dnia 30 kwietnia roku, w którym ma zostać przyznane ww. świadczenie, wniosek (rozdz.V ust.2) oraz oświadczenie o dochodzie netto przypadającym na 1 osobę uprawnioną i sytuacji rodzinnej (rozdz.V ust.3).
- Wnioski o wypłatę zapomogi bezzwrotnej składa się w terminie wystąpienia zdarzenia losowego.

6. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów :

a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) – może być przyznana osobie uprawnionej i uprawnionym członkom rodziny **raz w roku do wysokości określonej w załączniku nr 3 do regulaminu; emerytom i rencistom raz na 2 lata**. Podstawą do wypłacenia pracownikowi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie stanowi złożenie wniosku (załącznik nr 4) oraz udzielony urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych, na podstawie wypisanej karty urlopowej zatwierdzonej przez Kierownika ŚDS. Zasada ta nie dotyczy emerytów i rencistów.

b) bezzwrotna zapomoga lub pomoc finansowa przyznawana będzie w formie pieniężnej, w związku z wystąpieniem:

- szczególnie trudnej sytuacji materialnej osoby uprawnionej, tj. okresowych, niespodziewanych wydatków przekraczających możliwości finansowe tej osoby,
- zdarzeń losowych (np. śmierć członka rodziny, długotrwała choroba osoby uprawnionej, utrata lub uszkodzenie mienia w wyniku pożaru lub powodzi itp.), jeżeli ponoszone wydatki związane ze skutkami zdarzenia losowego przekraczają możliwości finansowe tej osoby.

Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności, stanowiącej przesłankę do ubiegania się o to świadczenie. Wysokość przyznania

w/w świadczenia uzależniona jest od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie i ma charakter uznaniowy.

7. Pomoc finansowa dla pracowników w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świąt nie wymaga składania indywidualnych wniosków o przyznanie świadczenia.

8. Dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele kulturalne w formie zorganizowanych i zbiorowych imprez dla pracowników ŚDS itp. przyznawane jest pracownikom na podstawie deklaracji przystąpienia.

9. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania do świadczeń (o których mowa w pkt.7 i 8) podejmuje Komisja socjalna w ramach dostępnych środków określonych w preliminarzu wydatków i po uzgodnieniu z pracodawcą. Komisja każdorazowo określa również kwotę bazową dopłat z ZFŚS, w zależności od środków pozostałych na koncie ZFŚS.

10. Pomoc finansowa dla pracowników wypłacana jest na rachunek bankowy świadczeniobiorcy, natomiast dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele kulturalne wypłacane jest na wskazany rachunek bankowy wykonawcy świadczonych usług.

VI. Postanowienia końcowe

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy.

3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

4. Pracodawca ma prawo żądać okazania do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu uprawniającym do korzystania ze świadczeń Funduszu.

Pracownik, który złożył oświadczenie o dochodzie niezgodne z prawdą lub wykorzystał środki finansowe niezgodnie z przeznaczeniem jest zobowiązany zwrócić kwotę świadczenia w całości wraz z ustawowymi odsetkami.

5. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Zawierciu.

Załączniki:

nr 1- Oświadczenie emeryta/rencisty o chęci korzystania ze świadczeń socjalnych

nr 2 – Wzór planu finansowego działalności socjalnej jednostki na dany rok

nr 3 – Maksymalna wysokość pomocy finansowej z Funduszu oraz tabela dopłat różnych form dofinansowania z ZFŚS;

nr 4 – Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS;

nr 5 – Oświadczenie o dochodach.

Zawiercie, dnia

**OŚWIADCZENIE O CHĘCI KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZWIĄZKU Z PRZEJŚCIEM NA EMERYTURĘ / RENTĘ***

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu

W związku z moim przejściem na emeryturę/rentę * z dniem ,
zgodnie z Regulaminem ZFŚS oświadczam, iż chcę/ nie chcę* korzystać ze świadczeń socjalnych.

*** właściwe zaznaczyć**

.....
podpis

**PLAN FINANSOWY
DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ NA ROK**

DOCHODY FUNDUSZU Z TYTUŁU OBOWIĄZKOWEGO ODPISU

W roku podstawą do obliczenia wysokości odpisów na ZFŚS jest kwota netto ¹ zł.

Odpis na jednego pracownika wynosi – x 37,50%² =zł .

Przeciętną planowaną / faktyczną liczbę zatrudnionych w br. w celu naliczenia odpisu na ZFŚS, ustalono zgodnie z § 3 ust. 1 Rozporządzenia³ – załącznik do niniejszego planu finansowego. Przeciętną planowaną / faktyczną liczbę zatrudnionych w poszczególnych miesiącach obliczono z zastosowaniem metody uproszczonej, stosowanej w stabilnej sytuacji kadrowej w jednostce, polegającej na zsumowaniu stanu na pierwszy i ostatni dzień miesiąca, a następnie podzieleniu przez 2.

Odpis podstawowy - os - etatów x zł = zł .

Zwiększenie odpisu na każdą osobę niepełnosprawną, emeryta/rencistę objętą opieką socjalną o 6,25%² tj. 6,25% x zł = zł na jedną osobę niepełnosprawną, jednego emeryta / rencistę

Zwiększenie odpisu os x zł = zł

ODPIS NA ROK. WYNOSIZŁ.

Termin dokonania przelewu na rachunek bankowy Funduszu i jego wielkość²:

I rata do 31 maja r. –% odpisu, tj. zł, nie mniej niż 75% odpisu.

II rata do 30 września r. –% odpisu, tj. zł.

Podstawa prawna:

1 – obwieszczenie Prezesa GUS z dnia w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w..... r. i w drugim półroczu r.

2 – ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

3 – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

DOCHODY

L.p.	Tytuł wpłaty	Kwota w złotych
1	Bilans otwarcia za rok	
2	Odpis obowiązkowy za rok	
6	Inne dochody (darowizny)	
	OGÓŁEM DOCHODY	

WYDATKI

L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Maksymalna kwota pomocy udzielanej z ZFŚS	Kwota w zł	Udział % w planowanych dochodach Funduszu
1	Zapomogi bezzwrotne pieniężne dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej			
2	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie			
3	Pomoc finansowa dla pracowników w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świąt			
3	Dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele kulturalne			
5	Rezerwa			
	OGÓŁEM DOCHODY			

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu oraz zmiany w wysokościach dochodów i wydatków wynikające z obligatoryjnych korekt.

Sporządzono dnia:

.....

podpis osoby sporządzającej

.....

Data i podpis Pracodawcy

**Maksymalna wysokość pomocy finansowej z Funduszu
w zależności od sytuacji socjalnej (kryteriów)**

Dla osób o dochodzie netto na osobę w rodzinie w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku bieżącym (%) oraz sytuacji życiowej i rodzinnej	Maksymalna kwota dopłaty wypłacana jednorazowo*
0-200	100% ustalonej kwoty bazowej
Powyżej 200	85% ustalonej kwoty bazowej

*kwota wypłacanej pomocy jest kwotą przyznaną na pracownika i członków rodziny

Dofinansowanie ZFŚS na cele kulturalne zostało przedstawione w poniższej tabeli:

Dla osób o dochodzie netto na osobę w rodzinie w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku bieżącym (%) oraz sytuacji życiowej i rodzinnej	Procentowy wskaźnik dopłaty na cele kulturalne
0-200	100% ustalonej kwoty bazowej
Powyżej 200	85% ustalonej kwoty bazowej

Wysokość dofinansowania Funduszu do wypoczynku pracownika zorganizowanego we własnym zakresie (pracownik)

Dla osób o dochodzie netto na osobę w rodzinie w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku bieżącym (%) oraz sytuacji życiowej i rodzinnej	Maksymalna kwota dopłaty wypłacana jednorazowo*
0-200	100% ustalonej kwoty bazowej
Powyżej 200	85% ustalonej kwoty bazowej

*kwota wypłacanej pomocy jest kwotą przyznaną na pracownika i członków jego rodziny

Wysokość dofinansowania Funduszu do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie emeryt/rencista (1x na 2 lata)

Dla osób o dochodzie netto na osobę w rodzinie w stosunku do minimalnego wynagrodzenia w roku bieżącym (%) oraz sytuacji życiowej i rodzinnej	Maksymalna kwota dopłaty wypłacana jednorazowo*
0-200	100% ustalonej kwoty bazowej
Powyżej 200	85% ustalonej kwoty bazowej

*kwota wypłacanej pomocy jest kwotą przyznaną na pracownika i członków jego rodziny

.....
data i podpis Pracodawcy

wpłynęło:
data i podpis

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W oparciu o Regulamin gospodarowania środkami ZFŚS zwracam się z prośbą o:

- a. zapomogę bezzwrotną,
- b. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Miejsce pracy:

Miejsce zamieszkania:

Nr konta bankowego, na które zostanie przelane świadczenie:

Uzasadnienie:

.....
.....

Do pomocy uprawnieni są członkowie mojej rodziny:

.....
.....
.....
.....

Imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa

.....
podpis wnioskodawcy

Załączono:

1. Oświadczenie o uzyskanych dochodach starającego się o świadczenie.
2. Dokumenty potwierdzające sytuację życiową, zdarzenie losowe, stan zdrowia* itp.
3. Inne dokumenty

DECYZJA O PRYZNANIU / ODMOWIE PRYZNANIA* ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznano świadczenie dotyczące

w wysokości zł (słownie: zł)

Dla Pana/Pani wraz z uprawnionymi członkami rodziny:

1.

2.

3.

.....

* niepotrzebne skreślić

Pracodawca

Załącznik nr 5

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy