

Zarządzenie Nr 2.2025
Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce

z dnia 16 marca 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce

Na podstawie art. 8 ust. 2 w zw. z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Gminnym Zespole obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce uzgodniony z pracownikami Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, o treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc aktualnie obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, wprowadzony Zarządzeniem Nr 19/2020 Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce z dnia 29 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce z późniejszą zmianą.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 kwietnia 2025 r.

DYREKTOR

mgr Monika Łukasik

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. 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)
3. Rozporządzenie 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 L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

- 1) Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
- 2) Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - różnych form wypoczynku,
 - działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, turystyki grupowej,

- udzielania pomocy finansowej.

§ 3

Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w preliminarzu.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi preliminarz ustalony przez Pracodawcę stanowiący załącznik nr 1.
2. Projekt preliminarza Pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce dla których Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci

współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,

- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka.

§ 8

1. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia,
- 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. 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 stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis na emerytów i rencistów tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) odsetki od środków funduszu,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:

- 1) znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów w wysokości do 2 000 zł na osobę w rodzinie – w przypadku gospodarstwa wieloosobowego,
- 2) samotnie prowadzą gospodarstwo domowe i osiągają dochód w wysokości nie wyższej niż 1 500 zł,
- 3) samotnie wychowują dzieci,
- 4) co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 11

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk,
- 2) wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów (np. przez biuro podróży) krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
- 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (*tzw. wczasy pod gruszą*),
- 4) wypoczynku zorganizowanego w dni wolne od pracy przez zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.)

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, 3 i 4 osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci, ale z zastrzeżeniem ust. 3) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na każdy rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 3, przysługuje także na dzieci uprawnione do

korzystania z Funduszu, jeśli w danym roku kalendarzowym nie korzystają z dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 1.

4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
7. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2 należy dołączyć oświadczenie o odbyciu wypoczynku ze wskazaniem miejsca wypoczynku wypłata następuje wg tabeli dopłat, o której mowa w ust. 5.
8. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 3 (*tzew. wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku, wypłata następuje wg tabeli dopłat, o której mowa w ust. 5.

§ 13

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie do wyjazdów integracyjnych pracowników związanych z działalnością kulturalno-oświatową, sportową i turystyczną. Dofinansowanie można uzyskać na wniosek w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na wniosek, w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. współmałżonka.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie

obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 16

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 17

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 18

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 19

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski.

§ 20

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce ul. Lubelska 17, 23-225 Szastarka, tel. 15 87 34 212, adres e-mail: gzopo@gminaszastarka.pl, zwany dalej **Administratorem**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO, a także w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych 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. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.

7. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
10. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane przechowywane będą 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 oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
12. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.
13. Na podstawie art. 8 ust. 1 d ZFŚS pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w art. 8 ust. 1 a ZFŚS (danych zebranych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i ustalenia ich wysokości) nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia potrzeby ich dalszego przechowywania. Jeżeli dalsze przetwarzanie jest zbędne do realizacji celu określonego przez zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, pracodawca obowiązany jest usunąć zgromadzone dane osobowe.
14. W związku z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych do realizacji uprawnień wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024, poz. 288 ze zm.) osobie, której dane dotyczą udostępnienia się klauzulę informacyjną, realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 RODO

§ 21

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia preliminarza. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
6. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą).
9. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć **przychód pomniejszony o**:
- a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
 - d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.
10. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
11. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody, o których mowa w ust. 9, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
12. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 9 - 12.
13. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

14. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
15. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 22

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski i oświadczenia można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS).

§ 23

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 24

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem *lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel*, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 25

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 26

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§27

Regulamin został uzgodniony z pracownikami Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce.

§ 28

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty i wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości **pracowników**.

§ 29

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

Załącznik nr 1 –preliminarz

Załącznik nr 2 – wzór wniosku o świadczenie z Funduszu

Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Załącznik nr 4 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

.....
(podpisy pracowników)

PRELIMINARZ DOCHODÓW I WYDATKÓW ZFŚS

na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 20....

I. DOCHODY		
Lp.	Rodzaj planowanego wpływu Funduszu	Kwota w zł
1.	Niewykorzystane środki z Funduszu na dzień 31.12.20.... r.	
2.	Odpis obowiązkowy według stawki 37,5 %	
3.	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną według stawki 6,25 %	
4.	Pozostałe wpływy	
Ogółem dochody		
II. WYDATKI		
Lp.	Rodzaj planowanego wydatku Funduszu	Kwota w zł
1.	Środki przeznaczone na dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży	
2.	Środki przeznaczone na dofinansowanie wypoczynku pracowników we własnym zakresie	
3.	Środki przeznaczone na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez zakład pracy w formie turystyki	
4.	Środki przeznaczone na świadczenia pieniężne dla pracowników z tytułu zwiększonych wydatków okresie wiosennym i okresie jesienno-zimowym	
5.	Środki przeznaczone na działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną i turystyczną	
6.	Środki przeznaczone na zapomogi losowe	
7.	Środki przeznaczone na odpis na Fundusz Mieszkaniowy	
Ogółem wydatki		

(adres zamieszkania)

(nr telefonu)

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi/i mojej rodzinie** z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szstarce świadczenia w formie ***

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wynosi miesięcznie (należy podać dane z ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku):zł/na osobę.

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki
(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr

[illegible]

w banku

*pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna osoba (wpisać jaką)

*** dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego, dofinansowania do wycieczki, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej

Szastarka, dnia

(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym.

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie
w kwociezł brutto (słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia w formie
z powodu

.....
(data i podpis pracownika reprezentującego interesy załogi)

.....
(data i podpis Pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)
.....
(telefon)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca

Pozostali członkowie:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Data urodzenia</i>

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** (liczonego na podstawie § 21 regulaminu) przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** wyniósł:

1. Średni łączny dochód roczny: zł
2. Średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wyniósł zł.
3. W przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia lub zawarcia związku małżeńskiego/rozvodu, śmierci/urodzenia dziecka, w którym składane jest niniejsze oświadczenie, należy podać miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia niniejszego oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym zł.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

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.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Pełna informacja dotycząca danych osobowych znajduje się w regulaminie ZFŚS.

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce, ul. Lubelska 17, 23-225 Szastarka, 15 87 34 212, email gzopo@gminaszastarka.pl
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych email: inspektor@cbi24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce.
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.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną związaną z przetwarzaniem danych osobowych i rozumiem jej treść.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS
Gminnego Zespołu Obsługi Placówek
Oświatowych w Szastarce

Wysokość świadczeń o których mowa w § 12 ust. 5, § 13, § 14 ust. 2, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Szastarce z dnia 16 marca 2025 roku uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **gospodarstwa domowego** wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Dofinansowanie do form wypoczynku określonych w § 11 pkt. 1, 2 4 oraz § 13	Dofinansowanie do form wypoczynku określonych w § 11 pkt. 3	Zwiększone wydatki w okresie wiosennym i jesienno-zimowym do kwoty:
I	do 2100 zł	100 %	1000 zł	500 zł
II	powyżej 2100 zł do 3600 zł	90 %	900 zł	400 zł
III	powyżej 3600 zł do 5100 zł	80 %	800 zł	300 zł
IV	powyżej 5100 zł do 6600 zł	60 %	700 zł	200 zł
V	powyżej 6600 zł	50 %	600 zł	100 zł

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpisy pracowników)