

Zarządzenie Nr 4/2026

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu

z dnia 8 stycznia 2026 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego zarządzeniem nr 14/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu z dnia 10 października 2022r.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288, z 2026 r. poz. 25), zarządzam, co następuje:

§ 1.

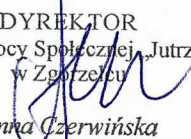
Wprowadza się nowy jednolity tekst Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr 14/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu z dnia 10 października 2022r.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości wszystkim komórkom organizacyjnym.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka”
w Zgorzelcu

Anna Czerwińska

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu**

I. Przepisy wstępne

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923.),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1128, 1163, 1243, 1551, 1574, 1834, 1981, 2071, 2105, 2133, 2232, 2269, 2270, 2328, 2376, 2427, 2430, 2490, Dz. U. z 2022 r. poz. 1, 24, 64, 138, 501, 558, 583, 646, 655, 830, 872, 1079, 1265, 1301, 1358, 1459, 1512, 1561, 1692, 1846, 1967..),
- Ustawa z dnia 26.06.1974 Kodeks Pracy, (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423, 1661, z 2026 r. poz. 25).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119/1 z 4 maja 2016),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854, z 2025 r. poz. 39)
- Obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego,
- niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z Funduszu.

2. Ilekroć mowa w niniejszym Regulaminie o:

1) **Funduszu** — należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu utworzony na mocy i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, zwany także „ZFŚS”.

2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.

3) **Pracodawcy lub Zakładzie Pracy**— należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu, w imieniu którego występuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu lub inna uprawniona do tego osoba.

4) **Pracowniku** — należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.

5) **Komisji socjalnej** - należy przez to rozumieć zespół utworzony przez Pracodawcę do uzgadniania, opiniowania złożonych wniosków oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie zwany także „Komisją”.

6) **Przedstawiciele pracowników** to wybrane w trybie wewnątrzzakładowym osoby reprezentujące załogę w sprawach wymagających konsultacji lub uzgodnień z pracodawcą, zwłaszcza w jednostkach, gdzie nie działają związki zawodowe.

7) **Emerytach i rencistach byłych pracownikach zakładu** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Domem Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

8) **Przedstawiciel pracowników** to osoba lub grupa osób wybrana przez załogę do reprezentowania jej interesów w relacjach z pracodawcą

II. Zasady tworzenia i administrowania środkami funduszu

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany później Funduszem, tworzy się:

a) z całorocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej przewidywanej w danym roku liczby zatrudnionych wynoszącego 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,

b) wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego ustalonego jak w § 2 ust. 1 lit. a, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej,

c) z odsetek od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,

2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z zakładową Komisją socjalną oraz z Przedstawicielem pracowników, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowane przez Komisję socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

4. Roczny plan rzeczowo-finansowy sporządza się do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego – wzór załącznik nr 1, który określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym Regulaminie.

5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.

6. Częścią składową regulaminu są załączniki:

a) Plan finansowy środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu (załącznik nr 1),

b) tabela dofinansowania do ulogu wypoczynkowego organizowanego w własnym zakresie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu (załącznik nr 2),

c) zasady przydziału pomocy finansowej (świadczeń) ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu (załącznik nr 3),

- d) oświadczenie o dochodach nr I (**załącznik nr 4**),
- e) oświadczenie o dochodach nr II (**załącznik nr 5**),
- f) wniosek o udzielenie dofinansowania do urlopu wypoczynkowego organizowanego we własnym zakresie nr I (**załącznik nr 6**),
- g) wniosek o przyznanie zapomogi (**załącznik nr 7**),
- h) klauzula informacyjna (**załącznik nr 8**),
- i) protokół przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu (**załącznik nr 9**).

§ 4

1. Przedstawiciel pracowników na podstawie pisemnego wyznaczenia podczas zebrania pracowników może uczestniczyć w procesie przyznawania pracownikom świadczeń z ZFŚS.

2. Organem opiniodawczo – doradczym i wnioskującym w zakresie gospodarowania środkami ZFŚS jest Komisja socjalna powoływana przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w drodze zarządzenia, na okres co najmniej 3 lat spośród pracowników.

3. W skład Komisji socjalnej wchodzi przedstawiciele zakładowej organizacji związkowej (jeśli działają u pracodawcy), Przedstawiciele pracowników, reprezentant Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.

4. Komisja socjalna składa się z 3 osób:

- a. Przewodniczącego,
- b. Zastępcy przewodniczącego,
- c. Członka Komisji.

5. Komisja socjalna zajmuje się prowadzeniem spraw związanych z działalnością socjalną ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu wobec osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

6. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.

7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

8. Członkowie Komisji działają na podstawie upoważnienia wydanego przez ADO oraz zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz do zachowania w tajemnicy danych osobowych w związku z pełnioną funkcją.

9. Sprawy związane z obsługą administracyjną i organizacyjną ZFŚS prowadzi samodzielny referent ds. kadr.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Środki Funduszu można przeznaczyć na dofinansowanie:

- a) wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie,
- b) pomocy finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- c) świadczeń świątecznych.

2. Środki niewykorzystane w ciągu roku można przekazać w formie świadczenia udzielanego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym dla wszystkich uprawnionych.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń

§ 5

1. Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy – na czas nieokreślony i czas określony,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, rodzicielskich, macierzyńskich i ojcowskich,
- c) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy w rozumieniu art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- d) członkowie rodzin uprawnionych wymienionych w ppkt a-c – w zależności od stanu środków funduszu i sytuacji życiowej wnioskodawcy.

2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu rozumie się:

- a) współmałżonków zamieszkujących wspólnie z uprawnionymi i prowadzących wspólne gospodarstwo,
- b) zamieszkujące wspólnie z uprawnionymi oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do lat 18, a jeśli kształcą się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, zaś dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

Kontynuowanie studiów przez dzieci uprawnionych powinno być udokumentowane poprzez okazanie do wglądu dokumentu potwierdzającego naukę.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Przy ustalaniu dochodu uwzględnia się sumę wszelkich dochodów brutto osoby uprawnionej, współmałżonka), oraz dzieci, które uczą się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, dzieci pełnoletnich z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi dochód brutto w/w osób uzyskany za rok poprzedzający, ustalony na podstawie zeznań rocznych PIT, podzielony przez liczbę osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego, a następnie podzielony przez 12 miesięcy.

2. Dochód, o którym mowa w ust. 1, zwany dalej dochodem, stanowi różnicę pomiędzy przychodem a kosztami uzyskania przychodu, określonym w rocznym zeznaniu podatkowym. Do wyliczenia średniego dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyjmuje się wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zarówno podlegające opodatkowaniu, jak i zwolnione z tego podatku, np. wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, alimenty, ryczałty i wynagrodzenia kuratorskie, zasiłki i świadczenia wypłacane przez urzędy pracy i ośrodki pomocy społecznej (w tym świadczenia wychowawcze „Rodzina 800 plus”) oraz świadczenia „Dobry Start”, „Aktywny Rodzic”), wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym (np. zlecenia, dzieło, najmu, dzierżawy), dochód z działalności gospodarczej, dochód uzyskiwany z gospodarstwa rolnego (dochód z ha przeliczeniowego), obejmujący również dopłaty bezpośrednie z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, dochody uzyskiwane poza granicami RP.

3. Jeżeli w roku, w którym wypłacane jest świadczenie, sytuacja materialna osoby ubiegającej się o jego przyznanie ulegnie istotnej zmianie w porównaniu z rokiem, którego dochody stanowią podstawę do ustalenia wysokości świadczenia, zmiany te uwzględnia się przy obliczaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie tak, jakby nastąpiły w dniu złożenia oświadczenia.

4. Przez istotną zmianę rozumie się zwiększenie albo zmniejszenie dochodów osoby uprawnionej lub członków jej gospodarstwa domowego, skutkujące zmianą progu dochodowego, od którego uzależniona jest wysokość przysługujących świadczeń.

5. Osoby zamierzające w danym roku kalendarzowym skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu zobowiązane są do złożenia, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku, Komisji Socjalnej pisemnego oświadczenia o dochodach oraz o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącego- **załącznik nr 4-5 do Regulaminu.**

6. Komisja Socjalna jest upoważniona do przeprowadzania weryfikacji złożonych informacji o dochodach, poprzez zażądanie od wnioskodawcy udokumentowania kryterium dochodowego dokumentami potwierdzającymi wysokość uzyskiwanych dochodów brutto poprzez okazanie do wglądu np. kserokopii odpowiednich formularzy PIT złożonych za rok poprzedzający, w którym składana jest informacja o dochodach oraz o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zaświadczeniem właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych oraz informacji o uzyskanej dopłacie bezpośredniej otrzymanej z ARiMR w roku kalendarzowym poprzedzającym, w którym składane jest oświadczenie, decyzję o przyznaniu stypendium, emerytury, renty, innych dowodów niezbędnych do ustalenia kryterium dochodowego.

7. Komisja socjalna po dokonaniu weryfikacji w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i udzielenia świadczenia zwraca okazane dokumenty. Informacje podane w dokumentach o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb Funduszu.

8. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 5 lub złożyła je po terminie, będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu, przy zastosowaniu najniższego poziomu dofinansowania.

9. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 1 maja składają taką informację w ciągu 1 miesiąca od zatrudnienia.

10. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwą informację o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, straci prawo do korzystania z Funduszu w bieżącym i następnym roku kalendarzowym, a przyznane w danym roku kalendarzowym świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

11. Przy przyznawaniu świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stosuje się progi dochodowe określone w **załączniku nr 2-3** do niniejszego Regulaminu.

12. Wszystkie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obliczane są z zaokrągleniem do pełnego złotego.

13. Dochody zagraniczne przelicza się według średniego kursu NBP z dnia 31 grudnia roku poprzedzającego złożenie oświadczenia o dochodach, a gdy dzień ten jest dniem wolnym od pracy – według kursu z ostatniego poprzedzającego dnia roboczego.

14. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

15. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest składany w dziale kadr Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu odpowiedni wniosek osoby uprawnionej.

§ 7

Wypoczynek osób uprawnionych

1. Świadczenia z tytułu dopłaty do wczasów organizowanych we własnym zakresie, przysługują pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2. Pracownicy mają prawo do korzystania z dopłaty do wczasów organizowanych we własnym zakresie, co roku pod warunkiem, że przewidziano w rocznym planie rzeczowo-finansowym środki na ten cel.

3. Kryteria dopłaty oraz wysokość świadczenia będą ustalane co rok przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

4. Wypłaty powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do działu kadr Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu, sporządzonego na druku według **załącznika nr 6**. Realizacja wypłat będzie następować wg kolejności wpływu wniosków w miarę posiadanych środków finansowych.

5. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w pkt. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku.

§ 8

Pomoc finansowa

1. Osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych może być udzielona pomoc finansowa.

2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w pkt. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj. w przypadku:

- a) długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
- b) śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- c) indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopii protokołu itp.).

3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest pisemny wniosek do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu osoby uprawnionej do korzystania z pomocy Funduszu, opisujący zaistniałe sytuacje na druku, stanowiącym **załącznik nr 7**.

4. Wnioski o pomoc opiniuje Komisja socjalna określając jednocześnie wysokość zapomogi ze środków przewidzianych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.

5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

6. Bezzwrotną zapomogę można otrzymać tylko jeden raz w danym roku.

VI. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

1. Obowiązek informacyjny realizowany jest poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej dla pracownika/byłego pracownika: emeryta, rencisty, w której wskazany jest cel zebrania danych w związku z prowadzeniem spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych- **załącznik nr 8**.

2. Wyznaczony pracownik administracyjno- techniczny dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbedności ich dalszego przechowywania, na druku stanowiącym **załącznik nr 9**.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin Funduszu wprowadza Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z zakładową Komisją socjalną oraz z Przedstawicielem pracowników.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
4. Świadczenia przyznawane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
5. Obowiązujący Regulamin podany jest do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu i podlega publikacji na stronie Internetowej Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.
6. Regulamin udostępnia się każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

Zgorzelec, dnia 8 styczeń 2026r.

.....
miejsowość i data

Plan finansowy środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu na rok

Tabela 1 Przeznaczenie środków ZFŚS w 20..... roku:

Lp.	Rodzaje świadczenia	kwota
1.	Świadczenie wypoczynkowe „wczasy pod gruszą”	
2.	Zapomogi	
3.	Pomoc finansowa (święteczna)	
	RAZEM:	

Komisja socjalna jest upoważniona do przesuwania środków z poszczególnych zadań do innych w miarę potrzeb.

Decyzję Komisji ZFŚS w w/w zakresie zatwierdza Dyrektor.

Zgorzelec, dnia

Komisja socjalna DPS „Jutrzenka”
w Zgorzelcu:

1.
2.
3.

Przedstawiciele pracowników DPS
„Jutrzenka” w Zgorzelcu:

1.
2.
3.

Dyrektor DPS „Jutrzenka” w Zgorzelcu:

.....
miejsowość i data

Tabela dofinansowania do urlopu wypoczynkowego organizowanego we własnym zakresie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.

Tabela 2 Świadczenie "wczasy pod gruszą":

Lp.	Średni dochód na członka rodziny w złotych	Dofinansowanie w złotych
1.	do zł	..... zł
2.	powyżej - zł	..... zł
3.	powyżej - zł	..... zł
4.	powyżej - zł	..... zł
5.	powyżej - zł	..... zł

Komisja socjalna DPS „Jutrzenka”
w Zgorzelcu:

1.
2.
3.

Przedstawiciele pracowników DPS
„Jutrzenka” w Zgorzelcu:

1.
2.
3.

.....
miejsowość i data

Zasady przydziału pomocy finansowej (świętecznej) ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Domu Pomocy Społecznej "Jutrzenka" w Zgorzelcu:

Tabela 3 Pomoc finansowa "święteczna":

Lp.	Średni dochód na członka rodziny w złotych	Dofinansowanie w złotych
1.	do zł	..... zł
2.	powyżej - zł	..... zł
3.	powyżej - zł	..... zł
4.	powyżej - zł	..... zł
5.	powyżej - zł	..... zł

Komisja socjalna DPS „Jutrzenka”
w Zgorzelcu:

1.

2.

3.

Przedstawiciele pracowników DPS
„Jutrzenka” w Zgorzelcu:

1.

2.

3.

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH nr I
rodziny osoby uprawnionej
(należy złożyć do dnia 30 kwietnia bieżącego roku)

.....za rok 20.....
imię i nazwisko

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

Lp	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia (w przypadku dzieci)**
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			

**** W przypadku dzieci w przedziale do 17 roku życia wskazać tylko rok urodzenia dziecka
W przypadku dzieci w osiemnastym roku życia pełnej daty urodzenia aż do 25 roku życia w przypadku kontynuacji nauki na uczelniach wyższych.**

Oświadczam, że w 20... roku dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa wynosiły:

Lp	Miejsce pracy – nauki	Źródła dochodu	Wysokość dochodu brutto za 20..... r w pełnych złotych
1			
2			
3			
4			
5			
Łączny dochód brutto całego gospodarstwa domowego:			

Sredni łączny dochód brutto na jednego członka rodziny wynosi za 20..... rok, co daje miesięcznie na osobę

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(własnoręczny podpis)

OBJAŚNIENIA:

1. Za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów.
2. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - stosunku pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - zarobki zagraniczne
 - diety radnych
 - zasiłków pielęgnacyjnych, rodzinnych i wychowawczych,
 - świadczeń otrzymywanych z powodu odbycia służby wojskowej lub zastępczej,
 - wypłat za rozłąkę, świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
 - świadczeń z pomocy społecznej i zasiłku dla bezrobotnych,
 - dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
 - dochody z tytułu otrzymywanych alimentów, stypendiów, emerytur i rent w tym zagranicznych,
 - dywidend i innych periodycznie uzyskiwanych dochodów zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnego zawodu,
 - oraz oszacowane przez pracownika dochody z ryczałtu ewidencjonowanego lub karty podatkowej.

Potwierdzam zgodność z rocznym zeznaniem podatkowym

.....
miejscowość, data i podpis osoby upoważnionej

Potwierdzam zgodność z dokumentem zaświadcującym o kontynuacji nauki

.....
miejscowość, data i podpis osoby upoważnionej

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH nr II
rodziny osoby uprawnionej
(należy złożyć do dnia 30 kwietnia bieżącego roku)

.....za rok 20.....

.....
imię i nazwisko

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

lp	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia (w przypadku dzieci)**
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			
6			

**** W przypadku dzieci w przedziale do 17 roku życia wskazać tylko rok urodzenia dziecka
W przypadku dzieci w osiemnastym roku życia pełnej daty urodzenia aż do 25 roku życia w przypadku kontynuacji nauki na uczelniach wyższych.**

Oświadczam, że miesięczny dochód na jednego członka rodziny za 20..... rok, uprawnia mnie do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

OBJAŚNIENIA:

1. Za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów.
2. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - stosunku pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - diety radnych
 - zarobki zagraniczne
 - zasiłków pielęgnacyjnych, rodzinnych i wychowawczych,
 - świadczeń otrzymywanych z powodu odbycia służby wojskowej lub zastępczej,
 - wypłat za rozłąkę, świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
 - świadczeń z pomocy społecznej i zasiłku dla bezrobotnych,
 - dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
 - dochody z tytułu otrzymywanych alimentów, stypendiów, emerytur i rent w tym zagranicznych,
 - dywidend i innych okresowo uzyskiwanych dochodów zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnego zawodu,
 - oraz oszacowane przez pracownika dochody z ryczałtu ewidencjonowanego lub karty podatkowej.

.....
(własnoręczny podpis

Potwierdzam zgodność z dokumentem zaświadcującym o kontynuacji nauki

.....
miejsowość, data i podpis osoby upoważnionej

.....
miejsowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

WNIOSEK nr I

o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego organizowanego we własnym zakresie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do urlopu wypoczynkowego organizowanego we własnym zakresie.

Urlop wypoczynkowy wykorzystam w dniach od do i będzie on trwał, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

1.

2.

3.

.....
podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie urlopu wypoczynkowego (wypełnia dział kadr)

W/w korzystał(a) z urlopu wypoczynkowego od dnia..... do dnia.....

.....
Podpis pracownika działu kadr

Kwota do wypłaty brutto

.....
Podpis Dyrektora/ Kierownika

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zapomogi w związku z :

- 1) długotrwałą chorobą,*
- 2) pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,*
- 3) śmiercią członka rodziny,*
- 4) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną*

Jako uzasadnienie podaję:

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

.....
.....

(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne, zaświadczenie z policji, zaświadczenie ze straży pożarnej, akt zgonu)

Ja, niżej podpisana/y, świadomy odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu cywilnego), oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

Wrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

.....
podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna w składzie:

1.

2.

3.

na posiedzeniu w dniu zaproponowała przyznać zapomogę z tytułu

.....w wysokości..... złotych
(słownie złotych

.....) / nie przyznawać zapomogi*.

Decyzja Dyrektora

Przyznaję zapomogę z tytułu, w wysokości złotych (słownie
złotych:.....) / nie przyznaję.

Zgorzelec, dnia

.....

podpis

Dyrektora/ Kierownika

Klauzula informacyjna dla pracowników/stażystów/praktykantów/kandydat do pracy

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dom Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu, ul. Przechodnia 8, 59-900 Zgorzelec.**

2. Administrator danych wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych, e-mail – iod.dps@powiat.zgorzelec.pl; siedziba: pok. 311 II piętro, bud. 8a Starostwo Powiatowe w Zgorzelcu.**

3. Przetwarzamy Pana/Pani dane osobowe na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy o pracę/zlecenie/dzieło staż/praktykę;

2) art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wykonania obowiązków wynikających z prawa pracy, przez co rozumiemy także:

a) wykonywanie obowiązków z zakresu BHP,

b) rozliczanie wszelkich należności,

c) zgłaszanie pracowników do odpowiednich urzędów,

d) archiwizowanie akt osobowych,

e) wykonywanie obowiązków względem ZUS, urzędów skarbowych czy NFZ,

f) ocenę zdolności pracownika do pracy,

g) szkolenia pracowników;

h) zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie obiektów oraz zabezpieczenia mienia;

i) wykonywanie obowiązków związanych z prowadzeniem ZFŚS;

j) wykonywaniem obowiązków wynikających z prowadzeniem PPK;

3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celach wskazanych w treści zgód na przetwarzanie danych osobowych (np. prywatny nr telefonu bądź wizerunek, rekrutacje);

4) art. 10 RODO w zakresie pozyskiwania informacji o niekaralności zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego;

6) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora:

a) dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową o pracę/zlecenie;

c) realizacji umów z klientami, kontrahentami i dostawcami.

4. Pani/Pana dane możemy udostępniać następującym odbiorcą:

a) podmiotom uprawnione na podstawie przepisów prawa (min. bank, Poczta Polska, ZUS, US, NFZ, instytucja prowadząca PPK, PFR, i inne organy państwowe);

b) podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów powierzenia (dostawcom usług IT, firmą hostingowym, firmą szkoleniowym, dostawcą oprogramowań, firmą brakującym dokumenty

archiwalne, firmą archiwizującym dokumenty, podmiotom świadczącym usługi serwisowe dla systemów informatycznych oraz usługi serwera mailowego).

5. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych, prawo do ich sprostowania, a w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa (art. 15 do art. 21 RODO): prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, wycofania zgody (w każdym czasie) w przypadku przetwarzania na podstawie zgody, przy czym przetwarzanie przed wycofaniem zgody zachowuje walor legalności..

6. Posiada Pani/Pan ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO); Adres: **Stanisława Moniuszki 1a, 00-014 Warszawa**

7. Pani/Pana dane, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym w formie profilowania.

8. Podanie danych osobowych w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa jest obowiązkowe w celu nawiązania stosunku pracy/zlecenia/stażu/praktyki. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne a zgoda na ich przetwarzania może zostać cofnięta w dowolnym momencie (kontakt listowny na adres Administratora) Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od Pani/Pana.

9. Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w DPS „Jutrzenka” w Zgorzelcu min:

- 1) do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o pracę;
- 2) do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji, tj. akta kadrowe są archiwizowane przez 50 lat od dnia zakończenia pracy przez ubezpieczonego pracownika bądź do 10 lat m.in. dla umów zawieranych po 1 stycznia 2019 r.;
- 3) dane osobowe zawarte w dokumentacji, na podstawie której przyznano świadczenia z ZFŚS, oraz w pozostałej dokumentacji, np. we wnioskach pracowników o świadczenia, będą przechowywane przez 5 lat;
- 4) dane osobowe zawarte w dokumentacji PPK – 5 lat, licząc od dnia wymagalności wpłaty zgodnie z przepisami o PPK oraz 10 lat zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z FUS;
- 5) do dnia wniesienia uzasadnionego sprzeciwu lub cofnięcia zgody, w sytuacji gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora lub dobrowolna zgoda osoby, której dane dotyczą;
- 8) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO – prawo do wycofania takiej zgody.

(data i podpis)

