

ZARZĄDZENIE NR 6/2021
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie z dnia 15 marca 2021 r.

w sprawie Regulaminu Gospodarowania i Przyznawania Świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.)

zarządzam co następuje

§ 1

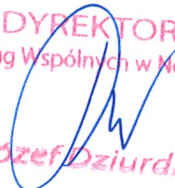
Ustala się Regulamin Gospodarowania i Przyznawania Świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 8/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie Regulaminu Gospodarowania i Przyznawania Świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Józef Dziurdź

REGULAMIN GOSPODAROWANIA I PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W NOWEJ SARZYNIE

I. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349);
- 4) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75);
- 5) 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 osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 04.05.2016), zwane dalej rozporządzeniem RODO.

§ 2

1. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Funduszu, oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o Pracodawcy, oznacza to Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie, reprezentowane przez Dyrektora CUW, który jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

6. Udostępnianie Pracodawcy danych osobowych 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.
7. 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.
8. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie pisemnego oświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do niniejszego regulaminu.
9. Osoby uprawnione mogą przekazywać swoje dane osobowe w części wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to koniecznym warunkiem określonym przez Pracodawcę.
10. W przypadku określenia wymogu przez Pracodawcę potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby, osoby uprawnione przedstawiają stosowne oświadczenia i zaświadczenia w celu uzyskania świadczeń z Funduszu.
11. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 5 lat – okres przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej do celów kontrolnych, w tym okres wymagalności roszczenia zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
12. Okres przechowywania może ulec wydłużeniu w przypadku toczącego się postępowania przez odpowiednie organy lub do celów archiwalnych.
13. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
14. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm. 21)), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych, wydane przez Pracodawcę, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 10 do niniejszego regulaminu. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego do przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób:
 - 1) 37,50 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego – jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą – dla pracowników;
 - 2) 6,25 przeciętne wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w ust. 1 na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika.
2. Naliczany odpis na Fundusz na zasadach określonych w ust. 1 tworzą jeden Fundusz.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.

2. Do 31 maja przekazuje się 75 % środków planowanego odpisu, a pozostałe 25 % środków do 30 września danego roku.

§ 5

Corocznie do 15 marca Dyrektor CUW w Nowej Sarzynie w porozumieniu z komisją socjalną ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w rocznym planie rzeczowo-finansowym (preliminarzu wydatków).

II. ZAKRES ŚWIADCZEŃ I OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy CUW w Nowej Sarzynie bez względu na wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia oraz członkowie ich rodzin;
 - 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
 - 3) byli pracownicy posiadający uprawnienia przedemerytalne.
2. Przyznawanie świadczeń uwarunkowane jest możliwościami finansowymi Funduszu oraz sytuacją życiową i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 7

1. Za członka rodziny pracownika uważa się osobę zamieszkujejącą z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, to jest:
 - 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia – nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących;
 - 2) współmałżonka;
 - 3) rodziców i innych członków rodziny, prowadzących wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe – co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika lub zaświadczenia poświadczającego miejsce zamieszkania, jeżeli są na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

§ 8

1. Do świadczeń z Funduszu nie są uprawnione dzieci osoby uprawnionej po ukończeniu 18-tego roku życia uczące się i jednocześnie pracujące oraz te, które zawarły związek małżeński.
2. Fakt kontynuowania nauki lub zatrudnienia oraz fakt zawarcia małżeństwa przez dziecko pracownika powyżej 18-tego roku życia potwierdza pracownik na żądanie w formie oświadczenia.
3. Pracodawca może żądać zaświadczenia ze szkoły lub uczelni, potwierdzającego fakt

kontynuowania nauki.

§ 9

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) dofinansowanie wycieczek krajowych zakupionych przez osoby uprawnione, zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytom na leczeniu – dzieci i młodzieży do lat 18;
- 2) dofinansowanie zorganizowanych krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych – organizowanych we własnym zakresie tzw. „pod gruszą”;
- 3) dofinansowanie osobom uprawnionym kosztu wypoczynku organizowanego przez pracodawcę – rajdy, wycieczki, zabawy, ogniska, spływy, imprezy integracyjne itp.;
- 4) dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno – rozrywkowe oraz sportowe;
- 5) pomoc rzeczową i finansową (zapomogi) przyznawaną osobom uprawnionym w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi czy długotrwałą chorobą;
- 6) pomoc rzeczową i finansową dla pracowników, emerytów, rencistów oraz pracowników posiadających uprawnienia przedemerytalne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub zimowym;
- 7) dofinansowanie bonów towarowych, paczek dla pracowników oraz dla emerytów i rencistów;
- 8) pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych;
- 9) pomoc finansową związaną z opieką nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, a także opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię.

III. OGÓLNE ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy a nie roszczeniowy.
2. Podstawą przyznania świadczenia z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.
3. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do usług socjalnych uzależnia się od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej. W przypadku podobnych uwarunkowań decyduje kolejność złożenia wniosku.
4. Podstawę do ustalenia kwoty dofinansowania stanowi średni miesięczny dochód brutto (przychód minus koszty uzyskania przychodu) na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wykazany w rozliczeniach podatkowych.
5. Za dochód określony w ust. 4, uważa się wszystkie dochody z tytułu:
 - 1) zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych, także umów cywilno-prawnych;
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) emerytur, rent i zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego;
 - 4) prowadzenia gospodarstwa rolnego (należy rozumieć faktyczny przychód nie niższy niż

- dochód ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego);
- 5) świadczeń w postaci: zasiłków, stypendiów, faktycznie otrzymanych alimentów, diet, świadczeń rodzinnych np. z „programu 500+”, itp.;
 - 6) pracy poza granicami kraju.
 6. Oświadczenia o wysokości dochodu którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu należy składać corocznie Komisji Socjalnej do dnia 30 marca.
 7. Prawidłowość danych zawartych w oświadczeniu poświadczonym własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy art. 233 Kodeksu karnego.
 8. W razie powzięcia wątpliwości, co do złożonego oświadczenia, może ono zostać zweryfikowane przez pracodawcę (poprzez żądanie dodatkowych wyjaśnień). Osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd albo odmówiła złożenia wyjaśnień jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy oraz traci prawo do korzystania ze środków Funduszu w danym roku (nie dotyczy to zdarzeń losowych).
 9. Decyzję o okresie pozbawienia prawa do korzystania podejmuje Pracodawca po przedstawieniu opinii Komisji Socjalnej.
 10. Nie złożenie oświadczenia w terminie spowoduje zaliczenie pracownika do grupy o najwyższych dochodach.
 11. Dofinansowanie do form wypoczynku, określonych w § 9 pkt 1 będzie dokonywane na podstawie wiarygodnych faktur lub rachunków wystawionych na pracownika.

IV. SZCZEGÓŁOWE ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11

W pierwszej kolejności pomoc z Funduszu przysługuje:

- 1) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację socjalną;
- 2) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej czworo dzieci) i mającym trudną sytuację socjalną;
- 3) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację socjalną.

§ 12

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
3. W niektórych przypadkach Pracodawca może uzasadnić swoją decyzję.

§ 13

1. Osoby uprawnione mogą korzystać z dopłaty:
 - 1) do świadczeń socjalnych określonych w § 9 pkt 1 i 2 jeden raz w roku. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków Funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych (nie mniej niż 10 dni roboczych), oraz złożenie odpowiedniego wniosku (załącznik Nr 3 lub 4 do niniejszego regulaminu). Ustalenie kwoty dofinansowania następuje zgodnie z tabelami Nr 1, 2 (załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu);
 - 2) do świadczeń socjalnych określonych w § 9 pkt 3 i 4 w wysokości do 100% dla pracowników, do 50% dla członków ich rodzin. Ustalenie kwoty dofinansowania następuje zgodnie z tabelą Nr 1 (załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu);
 - 3) do świadczeń w zakresie pomocy rzeczowej i finansowej (zapomogi) określonych w § 9 pkt 5 przyznawanej osobom uprawnionym w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi czy długotrwałą chorobą po przedłożeniu wniosku stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.
 - 4) do świadczeń socjalnych określonych w § 9 pkt 6 uprawnione są osoby wymienione w § 6 ust 1 pkt 1, 2 i 3, które złożyły wniosek (załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu). Wysokość tych świadczeń jest uzależniona od możliwości finansowych funduszu oraz zaszeregowania według tabeli (załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu);
 - 5) do świadczeń w zakresie pomocy finansowej określonej w § 9 pkt 9 uprawnione są osoby które złożyły wniosek stanowiący załącznik Nr 8 do niniejszego regulaminu. Świadczenie przysługuje jeden raz w roku, a ustalenie kwoty dofinansowania następuje zgodnie z tabelą Nr 3 (załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu);
2. Kwota dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych jest przyznawana według szczegółowych tabel opracowanych z zastosowaniem kryterium dochodowego ustalonego przez pracodawcę, według tabel Nr 1 i 2 (załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu) na dany rok kalendarzowy.
3. W przypadku gdy osoby uprawnione mają prawo w danym roku do kilku form świadczeń, o których mowa w § 9 pkt 1 i 2, to przysługuje jedno świadczenie w roku.

V. ZGŁOSZENIE WNIOSKÓW I KWALIFIKOWANIE OSÓB DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Wnioski dotyczące wszystkich form świadczeń socjalnych należy składać bezpośrednio do Komisji Socjalnej działającej w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.
2. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna składająca się z pracowników CUW powołanych zarządzeniem Dyrektora, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor, zatwierdzając przedłożoną listę osób uprawnionych i wysokość udzielonych świadczeń.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 15

1. Pożyczka określona w § 9 pkt 8 może być udzielana pracownikowi zatrudnionemu w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie, co najmniej 1 rok na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
2. Pożyczki mogą być udzielane na wniosek pracownika (załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu) do wysokości określonej w preliminarzu wydatków na dany rok.
3. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 3 tysiące złotych z okresem spłaty nie dłuższym niż 10 miesięcy. O kolejną pożyczkę pracownik może się ubiegać dopiero po spłacie pożyczki wcześniej zaciągniętej.
4. Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane będą w kolejności ich złożenia w miarę posiadanych środków funduszu.
5. Ustala się:
 - 1) oprocentowanie pożyczki w wysokości 1% w stosunku rocznym;
 - 2) termin spłaty uzyskanej pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po zawarciu umowy wraz z należnymi odsetkami (raty będą potrącane z wynagrodzenia).
5. W razie rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą udzielona pożyczka podlega spłacie w części pozostałej do spłaty w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.
6. W razie śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka w całości może być umorzona na wniosek współmałżonka lub najbliższej rodziny.

VII. KOMISJA SOCJALNA

§ 16

1. W celu właściwego wykorzystania środków funduszu socjalnego w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie tworzy się Komisję Socjalną, powołaną specjalnym zarządzeniem Dyrektora jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Ustala się liczbę członków Komisji Socjalnej na 3 osoby.
3. Komisja Socjalna wyłania spośród siebie przewodniczącego i dwóch członków.
4. Komisja Socjalna posiada następujące kompetencje:
 - a) opracowuje Roczny Plan Dochodów i Wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych i przedstawia Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie do zatwierdzenia,
 - b) organizuje udział pracowników Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie w życiu kulturalnym, turystycznym oraz w imprezach okolicznościowych,
 - c) opiniuje wnioski o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) opiniuje wnioski o pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego.
5. Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia Pracodawca po przedstawieniu opinii Komisji Socjalnej.
6. Komisja Socjalna prowadzi dokumentację:
 - a) Księgę protokołów Komisji Socjalnej,
 - b) Ewidencję oświadczeń o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka w rodzinie,
 - c) Ewidencję wniosków i udzielonej pomocy z Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych.
7. Członków Komisji Socjalnej obowiązuje tajemnica posiadanych informacji o sytuacji życiowej wnioskodawców.

8. Skład Komisji Socjalnej może ulec zmianie w wyniku sytuacji losowych i innych okoliczności powodujących zmianę składu Komisji.

VII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 17

1. Komisja Socjalna działająca w chwili wejścia w życie niniejszego zarządzenia pełni swoje obowiązki do czasu wejścia w życie zarządzenia Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie dotyczącego powołania nowej Komisji.
2. Zmian regulaminu można dokonać na wniosek Komisji Socjalnej lub Pracodawcy lub w razie zmiany przepisów dotyczących Funduszu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, dotychczasowy Regulamin gospodarowania i przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie traci moc.

Nowa Sarzyna, dnia 15 marca 2021 r.

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

.....
Józef Dziurek

**W uzgodnieniu z przedstawicielem
pracowników:**

Pani Izabela Łokieć - *Izabela Łokieć*.....

OŚWIADCZENIE
o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka w rodzinie
za rok

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), który za składanie nieprawdziwych zeznań lub zatajenie prawdy przewiduje karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, a ponadto świadomy(a) celu składania zeznań, oświadczam, co następuje:

Średni miesięczny dochód* brutto na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym mieści się w przedziale:

- do 2000,00 zł**
- od 2000,01 zł do 3200,00 zł**
- od 3200,01 zł do 4500,00 zł**
- powyżej 4500,01 zł**

.....
(data i podpis pracownika)

*za dochód (przychód minus koszty uzyskania przychodu) uważa się wszystkie dochody z tytułu:

- 1) zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych, także umów cywilnoprawnych;
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej;
- 3) emerytur, rent i zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego;
- 4) prowadzenia gospodarstwa rolnego (należy rozumieć faktyczny przychód nie niższy niż dochód ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego);
- 5) świadczeń w postaci: zasiłków, stypendiów, faktycznie otrzymanych alimentów, diet, świadczeń rodzinnych np. z „programu 500+”, itp.;
- 6) pracy poza granicami kraju.

** zaznacz właściwy kwadrat.

POUCZENIE

1. Za członka rodziny pracownika (emeryta, rencisty) uważa się osobę zamieszkujejącą z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, to jest:
 - 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia – nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących;
 - 2) współmałżonka;
 - 3) rodziców i innych członków rodziny, prowadzących wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe – co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika lub zaświadczenia poświadczającego miejsce zamieszkania, jeżeli są na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
2. Oświadczenie należy przedłożyć corocznie w terminie do 30 marca.
3. Nie złożenie oświadczenia w terminie spowoduje zaliczenie pracownika do grupy o najwyższych dochodach.
4. Pracodawca może żądać zaświadczeń i innych dokumentów mogących potwierdzić wysokość dochodu.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do złożonego oświadczenia, może ono zostać zweryfikowane przez pracodawcę (poprzez żądanie dodatkowych wyjaśnień). Osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd albo odmówiła złożenia wyjaśnień jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy oraz traci prawo do korzystania ze środków Funduszu w danym roku (nie dotyczy to zdarzeń losowych).

1. Dofinansowanie:

- wycieczek krajowych zakupionych przez osoby uprawnione, zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytom na leczeniu – dzieci i młodzieży do lat 18,
- wypoczynku organizowanego przez pracodawcę (rajdy, wycieczki, zabawy, ogniska, sploty, imprezy integracyjne, itp.),
- do biletów wstępu na imprezy kulturalno – rozrywkowe oraz sportowe,
- w formie pomocy rzeczowej i finansowej dla pracowników, emerytów, rencistów oraz pracowników posiadających uprawnienia przedemerytalne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym lub zimowym.

Tabela nr 1

Średni dochód na członka rodziny w miesiącu	Procentowy udział kosztów wypoczynku	
	Koszt pracownika	Dofinansowanie z ZFŚS
do 2000,00 zł	10 %	90 %
od 2000,01 zł do 3200,00 zł	11 %	89 %
od 3200,01 zł do 4500,00 zł	12 %	88 %
powyżej 4500,01 zł	13 %	87 %

Uwagi: Maksymalny koszt wypoczynku, do którego przyznawane jest pracownikowi dofinansowanie wynosi:

- wypoczynek dzieci pracowników (wczasy, kolonie, obozy, zimowiska) – do 800,00 zł,
- wczasy zorganizowane – do 1000,00 zł,
- wycieczki wykupione od organizatorów zewnętrznych (pracownicy i dzieci) – do 500,00 zł.

2. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” dla pracowników Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

Tabela nr 2

Średni dochód na członka rodziny w miesiącu	Kwota brutto
do 2000,00 zł	740 zł
od 2000,01 zł do 3200,00 zł	700 zł
od 3200,01 zł do 4500,00 zł	640 zł
powyżej 4500,01 zł	550 zł

3. Pomoc finansowa związana z opieką nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, a także opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna lub nianię.

Tabela nr 3

Średni dochód na członka rodziny w miesiącu	Procentowy udział pomocy finansowej	
	Koszt pracownika	Dofinansowanie z ZFŚS
do 2000,00 zł	50 %	50 %
od 2000,01 zł do 3200,00 zł	60 %	40 %
od 3200,01 zł do 4500,00 zł	70 %	30 %
powyżej 4500,01 zł	80 %	20 %

Załącznik Nr 3
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie**

WNIOSEK

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków ZFŚS do: /wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu – dzieci i młodzieży do lat 18/* dla mnie i następujących członków rodziny:

1. data ur.
2. data ur.
3. data ur.
4. data ur.
5. data ur.

Usługę wykupiłem we własnym zakresie:

- termin:
- miejscowość:

Informuję, że ostatnio w roku otrzymałam(em) dopłatę:
/wczasów turystycznych „pod gruszą” / wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu dzieci i młodzieży do lat 18/* dla osób.

Przyznane świadczenie należy przekazać na konto nr:

.....
(podpis pracownika / emeryta / rencisty)

* właściwe podkreślić

Załącznik Nr 4
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie**

WNIOSEK

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków ZFŚS do wczasów turystycznych „**pod gruszą**”.

Oświadczam, że w okresie od dnia do dnia w ramach urlopu wypoczynkowego, korzystam z wczasów turystycznych zorganizowanych we własnym zakresie tzw. „**pod gruszą**”.

Przyznane świadczenie należy przekazać na konto nr:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 5
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

**Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie**

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

- 1) długotrwałą chorobą*;
- 2) pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi*;
- 3) śmiercią członka rodziny*.

Jako uzasadnienie podaję:

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty;

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

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

Przyznane świadczenie należy przekazać na konto nr:

Ja, niżej podpisany (a), świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 187), który za składanie nieprawdziwych zeznań lub zatajenie prawdy przewiduje karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, a ponadto świadomy(a) celu składania zeznań, potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyznano świadczenie socjalne w wysokości złotych (słownie:)
.....)

.....
(kierownik jednostki)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

**Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pomocy rzeczowej/finansowej* z powodu:

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

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany/zaszły zmiany*

.....
.....

(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Przyznane świadczenie należy przekazać na konto nr:

.....
(podpis wnioskodawcy)

**Przyznano pomoc rzeczową/finansową w wysokości złotych (słownie:
.....)**

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(kierownik jednostki)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie**

**Wniosek
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie**

- I. Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokościzł, z przeznaczeniem na remont lub modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.

Posiadam dom, mieszkanie w
Remont i modernizacja dotyczy następujących prac
.....,
o wartości..... .

- II. Oświadczam, że pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie zł, zobowiązuję się spłacić w okresie rat.

Przyznane świadczenie należy przekazać na konto nr:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 8
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

**Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pomocy socjalnej w postaci dofinansowania kosztów związanych z opieką w żłobku/klubie dziecięcym/ przedszkolu /opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna/nianię* nad moim dzieckiem/dziećmi*

1. data ur.
2. data ur.
3. data ur.
4. data ur.
5. data ur.

W załączeniu – dowód potwierdzający poniesione koszty (rachunek, faktura, itp.).

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich dochodach na osobę w 20..... roku nie zaszły istotne zmiany/zaszły zmiany*

.....
.....

(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

Przyznane świadczenie należy przekazać na konto nr:

.....
(podpis wnioskodawcy)

**Przyznano pomoc finansową w wysokości złotych (słownie:
.....)**

Nowa Sarzyna, dnia

.....
(kierownik jednostki)

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dobrowolnie i świadomie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do uzyskiwania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń przez Administratora:

Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie z siedzibą w Nowej Sarzynie, ul. Mikołaja Kopernika 1, 37-310 Nowa Sarzyna, reprezentowanego przez

zgodnie z przepisami 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 OSOBOWYCH) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4. 5. 2016 r.) zwanego dalej „RODO” do momentu pisemnego wycofania zgody.

Potwierdzam, że zostałem/-am poinformowany/-a o prawie do ochrony tych danych a także do dostępu i wglądu w te dane oraz ograniczenia przetwarzania, wycofania zgody w każdym czasie jak również o prawie żądania dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania i możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczam, że zostałem poinformowany/-a również o tym, że:

- 1) moje dane osobowe przetwarzane będą tylko i wyłącznie w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z możliwością uzyskania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych u Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO, a przetwarzającym mój dane osobowe będzie Administrator;
- 2) moje dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy a także po jego ustaniu w obowiązkowym w okresie przechowywania dokumentacji i okresem przedawnienia – 3 lat oraz dokumentacji płacowej, ustalonymi zgodnie z odrębnymi przepisami – 5 lat;
- 3) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym: ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji obowiązków w zakresie udzielenia świadczeń na podstawie obowiązującego regulaminu zfsś i obowiązujących przepisów ustawy o zfsś i związanych z nią obowiązków podatkowo – składkowych;

4) mam prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.

.....
podpis uprawnionego do zfs

Załącznik Nr 10
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH dla celów ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Administrator danych osobowych: **Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie z siedzibą w Nowej Sarzynie, ul. Mikołaja Kopernika 1, 37-310 Nowa Sarzyna**, reprezentowane przez

dnia 20 r. nadaje upoważnienie dla:

.....
(imię nazwisko – stanowisko służbowe)

Działając na podstawie art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) UPOWAŻNIONY otrzymuje dostęp do poniższych zasobów danych osobowych w celu ich przetwarzania – realizacji zadań i obowiązków dotyczących świadczeń i dopłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH wynikające z obowiązującego regulaminu ZFŚS – a także dane o sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej, o stanie zdrowia, itp. Upoważnienie nadaje się do dnia ustania stosunku pracy. Jednocześnie bieżące upoważnienie zostaje zawieszane w przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej w pracy przekraczającej 30 dni kalendarzowych. Po upływie w/w okresu nieobecności upoważniony(a) wykonując obowiązki wynikające z upoważnienia otrzymuje ponowne upoważnienie niniejszym dokumentem.

OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

Ja niżej podpisany/-a, oświadczam, że zostałem/-am zaznajomiony/-a z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań dotyczących realizacji świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zarówno w trakcie wiążącego mnie stosunku pracy, jak i po ustaniu zatrudnienia;
- 2) zapewnię ochronę danym przetwarzanym, a w szczególności zabezpieczę je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem;
- 3) natychmiast zgłoszę stwierdzenie próby lub faktu naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa systemu informatycznego, w których przetwarzane są dane osobowe;

4) przyjmuję do wiążącej wiadomości, iż postępowanie rażąco sprzeczne z wyżej wskazanymi obowiązkami i przepisami prawa, może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

POTWIERDZAM ODBIÓR UPOWAŻNIENIA

.....
(administrator danych osobowych)

.....
(osoba upoważniona)