

## **ZARZADZENIE NR 39/2020**

**Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie**

**z dnia 21 grudnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie**

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) zarządzam, co następuje:

### § 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam głównej księgowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie.

### § 3.

Traci moc zarządzenie nr 16/2016 kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie z dnia 6 maja 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie.

### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
OBOWIĄZUJĄCY  
W  
POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŚRMIĘ**

**Spis treści:**

- I. Podstawy prawne.
- II. Postanowienia ogólne.
- III. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.
- IV. Przeznaczenie Funduszu.
- V. Struktura podziału Funduszu.
- VI. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.
- VII. Ochrona danych osobowych.
- VIII. Postanowienia końcowe.

## **Rozdział I**

### **Podstawy prawne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, Nr 43, poz. 349).

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan finansowy funduszu świadczeń socjalnych oraz podział świadczeń zatwierdza, po uzgodnieniu z Komisją Socjalną kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie najpóźniej do 15 kwietnia każdego roku.
3. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu prowadzi Komisja Socjalna w składzie:
  - 1) przedstawiciel Działu do Spraw Finansowo-Organizacyjnych,
  - 2) przedstawiciel Działu do Spraw Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych,
  - 3) przedstawiciel Działu do Spraw Integracji, Pomocy Społecznej i Pieczy Zastępczej wraz z Zespołem do Spraw Pieczy Zastępczej.
4. Komisja Socjalna jest organem opiniująco-doradczym wspomagającym kierownika w podejmowaniu decyzji we wszystkich sprawach związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków z ZFŚS.
5. Pracodawca oraz przedstawiciele Komisji Socjalnej uczestniczący w przyznawaniu świadczeń, zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie [www.pcpr.srem.pl](http://www.pcpr.srem.pl) oraz dostępny do wglądu w dziale do Spraw Finansowo - Organizacyjnych.
7. Do przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach o przyznanie świadczenia oraz załącznikach, które zawierają dane szczególnej kategorii, 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 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. 21)), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

### **Rozdział III**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS**

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony z dniem zatrudnienia.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.

### **Rozdział IV**

#### **Przeznaczenie Funduszu**

1. Fundusz przeznaczony jest na:
  - 1) dopłatę do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) w formie pieniężnej;
  - 2) udzielanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg pieniężnych (zpomóg losowych) osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji losowej (min. z powodu kradzieży, pożaru, klęsk żywiołowych, nagłej choroby, wypadku z zagrożeniem życia, pogorszenia się sytuacji materialnej wnioskodawcy z powodu śmierci współmałżonka tworzącego wspólne gospodarstwo domowe itp.);
  - 3) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej: wyjazdy do teatru, muzeów, na koncerty, do wycieczek krajowych i zagranicznych oraz dofinansowanie spotkań rekreacyjnych, integracyjnych i okolicznościowych;
  - 4) świadczenia pieniężne na zorganizowanie świąt Bożego Narodzenia.

### **Rozdział V**

#### **Struktura podziału Funduszu**

1. Środki Funduszu przeznacza się na część socjalną.
2. Część socjalna obejmuje:
  - 1) dopłatę do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą);
  - 2) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowych, rekreacyjnych oraz wycieczek, spotkań i wyjazdów integracyjnych;
  - 3) świadczenia pieniężne na zorganizowanie świąt Bożego Narodzenia;
  - 4) zapomogi.
3. W przypadku nie wykorzystania Funduszu na określony rodzaj działalności Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie dokonuje przesunięć środków na pozostałe cele.

### **Rozdział VI**

#### **Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie uprawnionego, obliczany na podstawie danych zawartych w jego oświadczeniu.
3. Dochód ustala się dzieląc łączną kwotę dochodu brutto wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób.
4. Oświadczenie o dochodach (załącznik nr 2 niniejszego regulaminu) należy złożyć przy każdym wniosku o świadczenie socjalne.
5. Do dochodów rodziny zalicza się :
  - 1) składniki wynagrodzenia brutto;
  - 2) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, z wyjątkiem zasiłków pogrzebowych i rodzinnych;
  - 3) emerytury, renty, renty rodzinne;
  - 4) zasiłki wychowawcze;
  - 5) alimenty;
  - 6) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia w gospodarstwie rolnym;
  - 7) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 8) zasiłek dla bezrobotnych;
  - 9) inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku od osób fizycznych.
6. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
7. Podstawą przyznania świadczenia socjalnego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej. Pisemne wnioski są składane każdorazowo. Kierownik przyznaje świadczenia tylko osobom składającym wnioski. Wniosek o „wczasy pod gruszą” należy złożyć do 22 czerwca każdego roku, natomiast wniosek na świadczenie z okazji świąt do 22 grudnia każdego roku. „Wczasy pod gruszą” przysługują pracownikom raz w roku, jeśli korzystają w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
8. Ubiegający się o świadczenie socjalne składa wniosek w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie. Wzór wniosku stanowi załącznik 2.
9. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział VII**

### **Ochrona Danych Osobowych**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób ubiegających się o świadczenie, członków ich rodziny i innych osób, których dane pozyskano na wniosku lub innych dokumentach złożonych w ramach rozpatrywania wniosku.

Administratorem danych osobowych świadczeniobiorcy, członków rodziny oraz osób, których dane zostały przekazane w dokumentach w związku z ubieganiem się o świadczenie jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie, 63 – 100 Śremie, ul. Dutkiewicza 5, kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: [kontakt@kancelariabartkowiak.pl](mailto:kontakt@kancelariabartkowiak.pl).

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków prawnych wynikających z ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 ze zm.) lub w celu przyznania pożyczki w związku z zawarciem i realizacją umowy.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, nie krócej jednak niż przez okres, w którym Administrator zobowiązany jest do zachowania danych dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz okres przedawnienia roszczeń.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym, a ich nie podanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku.

Dane nie będą udostępniane innym odbiorcą niż podmiotowi uprawnionemu na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, które realizują zadania na polecenie administratora (dostawcy systemów informatycznych).

Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoba składająca ubiegającą się o świadczenie jest wnioskodawca.

Osoba ubiegająca się o świadczenie jest zobowiązana do poinformowania osób, których dane przekazuje w ramach składanego wniosku o przetwarzaniu ich danych osobowych.

## **Rozdział VIII** **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.
3. Zmian regulaminu dokonuje się na piśmie w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Regulamin wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 21 grudnia 2020 r.
5. Integralną częścią regulaminu są załączniki do regulaminu:
  - 1) załącznik nr 1 - tabela zasad warunków i wysokości przyznawania usług, świadczeń, dopłat i pomocy,
  - 2) załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o dochodach wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego.

W uzgodnieniu:

Zatwierdzam:

.....  
Pieczęć i podpis przedstawicieli działów  
Śrem, dnia 21 grudnia 2020r.

.....  
Pieczęć i podpis kierownika  
Śrem, dnia 21 grudnia 2020 r.

**Tabela zasad warunków i wysokości przyznawania usług,  
świadczeń , dopłat i pomocy**

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Kryteria	
1.	Dopłata do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie ( tzw. wczasy pod gruszą) *1 raz w roku	W zależności od środków funduszu i dochodów na członka w rodzinie	
2.	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, rekreacyjnej oraz wycieczek krajowych i zagranicznych	W zależności od środków funduszu i dochodów na członka w rodzinie	
3.	Świadczenia pieniężne z okazji świąt Bożego Narodzenia	W zależności od środków funduszu i dochodów na członka w rodzinie	
4.	Udzielanie zapomogi losowej	W zależności od środków funduszu i dochodów na członka w rodzinie * 1 raz w roku	Koszty związane z wypadkiem muszą przekraczać możliwości finansowe wnioskodawcy, nie więcej niż połowa poniesionych kosztów: I grupa dochodowa – do 1000 zł II grupa dochodowa –do 900 zł III grupa dochodowa –do 800 zł

....., dnia .....20....r.

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania.....

Telefon kontaktowy.....

Nr konta bankowego .....

Aktualne miejsce pracy w przypadku emeryta.....

**WNIOSEK**

Proszę o przyznanie świadczenia z funduszu socjalnego

.....  
(wpisać rodzaj świadczenia)

Uzasadnienie

.....  
.....  
.....  
.....**Oświadczenie pracownika lub emeryta-rencisty o dochodach**

<b>Grupa</b>	<b>Dochód w granicach na 1 osobę Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiącej odpowiedni % najniższego wynagrodzenia brutto* (w roku 2020 odpowiednio od kwoty 2.600zł)</b>	<b>Oświadczenie wnioskodawcy  CZYTELNY PODPIS W WIERSZU,  KTÓRA DOTYCZY ODPOWIEDNIEJ GRUPY DOCHODOWEJ</b>
<b>1</b>	<b>Do 100%/ NA OSOBE</b>	
<b>2</b>	<b>powyżej 100%-150%/ NA OSOBE</b>	
<b>3</b>	<b>powyżej 150% NA OSOBE</b>	



Wykaz członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki ( w przypadku dzieci nazwa szkoły)

*\*Do dochodów rodziny zalicza się :składniki wynagrodzenia brutto , świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, z wyjątkiem zasiłków pogrzebowych i rodzinnych, emerytury, renty, renty rodzinne, zasiłki wychowawcze, alimenty, wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia w gospodarstwie rolnym, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, zasiłek dla bezrobotnych, inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku od osób fizycznych.*

*Należy podzielić łączny dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku całego gospodarstwa domowego/3 miesiące / liczbę osób w rodzinie.*

*Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, osoby spokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące)*

Ja, niżej podpisana/y\*\*.....  
(Imię i nazwisko emeryta/rencisty)

oświadczam, że nadal jestem emerytem / rencistą bowiem od dnia ..... tj. dnia przejścia na emeryturę, rentę **nie podjąłem** zatrudnienia u żadnego innego pracodawcy poza emeryturą-rentą nie mam dochodów z innych źródeł.

Ostatnim moim pracodawcą było Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie.

**Równocześnie w razie podjęcia zatrudnienia zobowiązuję się niezwłocznie przekazać informację na piśmie do kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie.**

(\*\*Wypełniają tylko emeryci/ renciści)

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność karna za podawanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy art.233 § 1 i 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. 2019.0.1950 tj.).**

.....  
czytelny podpis pracownika lub emeryta)

## DECYZJA KIEROWNIKA

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego z Funduszu:

Kierownik, przyznaje/nie przyznaje\*\* z ZFŚS świadczenie .....

w wysokości ..... złotych

Śrem, dnia ..... ..

*(data i podpis kierownika)*

Uzgodniono: .....

*(data i podpis przedstawicieli Komisji Socjalnej)*

### Do wniosku dołączam:

*1/ W przypadku udzielenia zapomogi losowej do wniosku należy dołączyć zwięzłe przedstawienie sytuacji życiowej poparty odpowiednim/i/ dokumentem/ami/ stwierdzającymi zaistniałą sytuację /od lekarza, z policji, straży pożarnej – w zależności od zaistniałego zdarzenia/.*

*\*\*Niepotrzebne skreślić*