

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022r. poz. 923) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 2.2019 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach z dnia 25 lutego 2019r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pionkach
Ko
Karolina Chudzik

Regulamin
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

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

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2022 r. Poz.923),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 Nr 43, poz.349),
3. obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej,
4. ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. 2022 r. poz. 854),
5. 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 (RODO) Dz. Urz. UE L-z 2016 r. Nr 119/1/ze zm.,
6. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. O ochronie danych osobowych Dz. U. 2019.1781 ze zm.

§2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty zakładu. Środki te mogą być zwiększone o:

1. wpłaty z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
3. odsetki od środków Funduszu,
4. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
5. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§3

1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§4

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach ustalany przez Zastępcę Kierownika w porozumieniu z Głównym Księgowym i Przedstawicielami Pracowników GOPS, a zatwierdzony przez Kierownika GOPS stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, opracowywany do końca marca danego roku kalendarzowego.

Agnieszka Dzięciel
Krzysztof Kewel

CC

II. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§5

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

1. pracownicy i ich rodziny zatrudnieni w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach w dniu przyznania świadczenia, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem osób przebywających na urloпах bezpłatnych powyżej 30 dni,
2. emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach umowy o pracy u innego pracodawcy /dot. dofinansowania do, zapomóg, świadczeń rzeczowych lub ekwiwalentów pieniężnych tych świadczeń, dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej/,

III. Przeznaczenie Funduszu

§6

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie uprawnionym wymienionym w § 5 ust. 1,
2. dofinansowanie wycieczek turystycznych (dla grupy co najmniej 5 pracowników), uprawnionym wymienionym w § 5 ust. 1
3. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, uprawnionym wymienionym w § 5
4. pożyczki na budowę, zakup i remont mieszkania, uprawnionym wymienionym w § 5 ust. 1
5. pomoc finansową i materialną uprawnionym wymienionym w § 5 dotkniętym zdarzeniami i wypadkami losowymi /zapomogi/,
6. świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne tych świadczeń dla uprawnionych wymienionych w § 5

§7

Ze środków Funduszu w pierwszej kolejności powinny korzystać osoby uprawnione:

1. o niskich dochodach na członka gospodarstwa domowego, znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej,
2. dotknięte wypadkami losowymi,

§8

Tabele dofinansowań z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do świadczeń wymienionych w §6 ujęte są w Załączniku Nr 7 do Regulaminu,

§9

1. Wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej,

Agnieszka Dzięcił
Krzysztof Kunk

KK

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych. W szczególnych przypadkach na wniosek bezpośredniego przełożonego, grupy pracowników lub Przedstawiciela Pracowników,
3. Osobę uprawnioną do świadczenia ze środków Funduszu zobowiązuje się do przedłożenia wniosku o przyznanie świadczenia stanowiącego Załącznik Nr 2, 4 do Regulaminu.
4. Osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu, która podała we wniosku lub oświadczeniu dane niezgodne z prawdą traci prawo do otrzymania świadczenia przez dwa kolejne okresy przewidziane w regulaminie dla poszczególnych świadczeń,
5. Kierownik lub Przedstawiciel Pracowników wchodzący w skład Funduszu ma prawo w celu weryfikacji autentyczności podawanych danych zażądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych we wniosku lub oświadczeniu. Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego, o które się ubiega,
6. Zastępca Kierownika lub Przedstawiciel Pracowników jest obowiązany do udzielenia informacji zainteresowanej osobie o przyznaniu lub nie przyznaniu świadczenia socjalnego,

§10

Częstotliwość korzystania z Funduszu przez osoby uprawnione:

1. dofinansowanie do wypoczynku:
 - osób wymienionych w §5 ust.1 co roku,
2. dofinansowanie do wycieczek turystycznych nie częściej niż raz w roku,
3. pożyczki na remont mieszkania udzielane na wniosek pożyczkobiorcy stanowiący Załącznik Nr 6, w ramach posiadanych środków finansowych nie częściej niż raz na 3 lata. Pożyczka udzielana jest po upływie 3 lat od dnia podpisania poprzedniej umowy o udzielenie takiej pożyczki, przy czym wniosek uważa się za złożony z upływem 3 lat, o których mowa wyżej, choćby pracownik złożył go wcześniej,
4. pożyczki na inne cele mieszkaniowe:
 - budowę lub zakup domu jednorodzinnego albo mieszkania,
 - modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu mieszkania, przysługują pracownikowi jeden raz w czasie pracy w GOPS. Wniosek o udzielenie pożyczki musi zawierać odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia pożyczki,

IV. Wczasy wypoczynkowe

§11

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego pracowników określana jest w Tabeli Nr 1 Załącznika Nr 7 do Regulaminu,
2. Dla pracowników podstawą do wypłaty świadczenia jest skorzystanie w danym roku kalendarzowym z urlopu obejmującego łącznie, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, udokumentowanego zaakceptowanym wnioskiem urlopowym oraz przedłożenie wniosku stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu. **Wniosek należy składać niezwłocznie po zakończeniu urlopu. Wypłata świadczenia nastąpi do 30 dni od złożenia wniosku.** Oświadczenie dotyczące wysokości dochodu (zawarte we wniosku) musi dotyczyć dochodu z okresu 3 miesięcy przed urlopem,

Agnieszka Orłowski
Robert Kowalski

11.6.1

3. Dla pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych podstawą do wypłaty świadczenia jest przedłożenie wniosku stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu,

V. Zapomogi bezzwrotne

§12

1. O zapomogę bezzwrotną mogą ubiegać się osoby uprawnione w przypadku:

- trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej,
- zdarzeń losowych,
- długotrwałej choroby swojej, dziecka lub małżonka potwierdzonej aktualnym zaświadczeniem lekarskim, dokumentami potwierdzającymi leczenie szpitalne - dokumenty do wglądu, rachunkami za poniesione koszty leczenia,
- śmierci najbliższego członka rodziny,

2. Wysokość zapomogi uzależniona jest od stanu środków przewidzianych w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu oraz od przyczyny ubiegania się i częstotliwości korzystania z niniejszego świadczenia,

3. Osoba ubiegająca się o zapomogę zobowiązana jest przedłożyć oświadczenie dotyczące wysokości dochodu określone na podstawie zapisu w § 14 ust. 1 i 2. Wzór oświadczenia dla pracowników - Załącznik Nr 4 do Regulaminu. Wzór oświadczenia dla emerytów/rencistów - Załącznik nr 5 do Regulaminu,

VI. Pożyczki mieszkaniowe

§13

1. Pomoc finansowa ze środków funduszu na cele mieszkaniowe ma formę:

- pożyczki na cel określony w § 10 ust. 3 z okresem spłaty do 12 miesięcy,
- pożyczki na cele określone w § 10 ust. 4 z okresem spłaty do 12 miesięcy,

2. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3 % w stosunku rocznym,

3. Wysokość pożyczek określa Załącznik Nr 7 do Regulaminu,

4. Udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w drodze umowy zawartej z pożyczkobiorcą, w której określone są zasady spłaty pożyczki oraz wielkość rat,

5. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach,

6. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości, oprócz przypadków związanych ze zwolnieniem pracownika na skutek reorganizacji zakładu pracy lub przejścia na emeryturę, rentę,

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega niespłacona część pożyczki wraz z należnymi odsetkami,

*Agnieszka Dziwiał
Katarzyna Gierk*

16:

VII. Ustalanie dochodu

§14

1. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na osobę są wszystkie dochody brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane w tym m.in. alimenty z pominięciem dochodów programu 500+, nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-tki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek, podzielone przez 3 i podzielone przez liczbę członków rodziny. Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP należy przyjąć minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

2. W przypadku osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwa domowe (dotyczy pracowników) podstawą ustalenia średniego miesięcznego są miesięczne dochody brutto oraz inne dochody nieopodatkowane z pominięciem nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-tki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek,

VIII. Postanowienia końcowe

§15

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu,

§16

Wnioski o przyznanie świadczenia ze środków Funduszu są ewidencjonowane przez Zastępcę Kierownika. Zastępca Kierownika w uzgodnieniu z Przedstawicielami Pracowników dokonuje:

- weryfikacji dostarczonej dokumentacji
- przekładania wniosków do akceptacji Kierownika GOPS
- analizy poniesionych wydatków,

§17

1. Decyzję o przyznaniu świadczenia z Funduszu o którym mowa w § 6 osobom uprawnionym podejmuje Kierownik po uzgodnieniu z Przedstawicielami Pracowników,

2. Odmowa przyznania świadczenia ze środków Funduszu nie wymaga uzasadnienia, decyzja Kierownika podjęta w porozumieniu z Przedstawicielami Pracowników jest ostateczna,

§18

Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podaje się do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

§19

Sprawy nie uregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Pracodawcę w porozumieniu z Przedstawicielami Pracowników działających w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach.

Kle

Agnieszka Dziel
Klebele Dziel

**PLAN PRZYCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PIONKACH
na 2023**

PLAN PRZYCHODÓW

1.	Saldo na dzień 01.01.2023	-	
2.	Spłata pożyczek remontowych i mieszkaniowych	-	
3.	Ustawowy odpis na etat w 2023		
4.	Uznaniowy odpis na zatrudnione osoby, w stosunku do których orzeczono umiarkowany i znaczny stopień niepełnosprawności		
5.	Uznaniowy odpis na emerytów i rencistów		
6.	Razem środki ZFŚS		

PLAN WYDATKÓW

Lp.	Rodzaj świadczenia	Ilość	Dofinansowanie jednostkowe	Planowana kwota	Uwagi
1.	Wczasy pracownicy				Przyjęto średnie dofinansowanie zprogu
2.	Pożyczki w tym:				
	Zakup mieszkania, budowa domu, wniesienie kaucji				Pożyczka oprocentowana
	Remont mieszkania				Pożyczka oprocentowana
3.	Zapomogi				Przyjęto średnią kwotę zapomogi
4.	Działalność kulturalna i sportowa				Bilety, karnety, imprezy sportowe, sport
5.	Ekwiwalent pieniężny w zamian świadczenia rzeczowego <i>pracownicy</i> , emeryci i renciści/				
6.	Razem wydatki				

Uzgodniono z Przedstawicielami Pracowników:

Akceptuję:

*Agnieszka Dziurka
to beba Kieny*

ka

.....
/nazwisko i imię pracownika/

Pionki, dnia

.....
/komórka organizacyjna,

Wniosek

o przyznanie świadczenia

.....
/określić rodzaj świadczenia/

z dofinansowaniem ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moje gospodarstwo domowe **poza mną** składa się z osób wyszczególnionych poniżej:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia (dot. dzieci)	Uwagi: Należy wpisać odpowiednio np.: pracuje, uczy się, bezrobotny, emeryt, rencista
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

i dochód brutto przypadający na jedną osobę mieści się w progu dochodowym *):

Próg	Dochód brutto/osoba	Właściwy próg zakreślić - X
I	do 2 000 zł	
II	od 2 001 zł do 3 500 zł	
III	od 3 501 zł do 5 000 zł	
IV	od 5 001 zł	

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znana mi jest treść § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu ZFŚS, która dotyczy odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie tj.:

- Osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu, która podała we wniosku lub oświadczeniu dane niezgodne z prawdą traci prawo do otrzymania świadczenia przez dwa kolejne okresy przewidziane w regulaminie dla poszczególnych świadczeń;
- Kierownik lub Przedstawiciel Pracowników ma prawo w celu weryfikacji autentyczności podawanych danych zażądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych we wniosku lub oświadczeniu. Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego, o które się ubiega.

*Agnieszka Dzięci
Krzysztof Krawiec*

KK

*) Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na osobę są wszystkie dochody brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane w tym m.in. alimenty z pominięciem dochodów dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-tki” i „14-tki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek, podzielone przez 3 i podzielone przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.

Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP należy przyjąć minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

W przypadku osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwa domowe (dotyczy pracowników) podstawą ustalenia średniego miesięcznego są miesięczne dochody brutto oraz inne dochody nieopodatkowane z pominięciem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-tki” i „14-tki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek

Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik GOPS w Pionkach z siedzibą w Pionkach; ul. Zwycięstwa 6;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior może Pan/Pani uzyskać drogą elektroniczną pod adresem: kontakt.iod@gmail.com;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. oraz zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b (RODO);
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zgodnie z terminami archiwizacji na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7. w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

*Agnieszka Olewicz
Kierownik*

KG

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Pionki, dnia

.....
(komórka organizacyjna)

.....
(rok zatrudnienia)

**Oświadczenie
o wysokości dochodu w rodzinie pracownika
(dot. zapomogi)**

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moje gospodarstwo domowe **poza mną** składa się z osób wyszczególnionych poniżej:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia (dot. dzieci)	Uwagi: Należy wpisać odpowiednio np.: pracuje, uczy się, bezrobotny, emeryt, rencista
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

i dochód brutto^{*)} przypadający na jedną osobę wynosi zł

(słownie: .

.....).

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znana mi jest treść § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu ZFŚS, która dotyczy odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie tj.:

- Osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu, która podała we wniosku lub oświadczeniu dane niezgodne z prawdą traci prawo do otrzymania świadczenia przez dwa kolejne okresy przewidziane w regulaminie dla poszczególnych świadczeń;

- Kierownik lub Przedstawiciel Pracowników ma prawo w celu weryfikacji autentyczności podawanych danych zażądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych we wniosku lub oświadczeniu. Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego, o które się ubiega.

.....
/podpis pracownika/

Wiesława Dulewicz
Karolina Kuczyńska

166

*) Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na osobę są wszystkie dochody brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane w tym m.in. alimenty z pominięciem dochodów z programu 500+, nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. "13-ki" za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek, podzielone przez 3 i podzielone przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.

Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP należy przyjąć minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

W przypadku osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwa domowe (dotyczy pracowników) podstawą ustalenia średniego miesięcznego są miesięczne dochody brutto oraz inne dochody nieopodatkowane z pominięciem nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. "13-ki" za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek

Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik GOPS w Pionkach z siedzibą w Pionkach; ul. Zwycięstwa 6;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior może Pan/Pani uzyskać drogą elektroniczną pod adresem: kontakt.iod@gmail.com,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. oraz zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b (RODO);
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zgodnie z terminami archiwizacji na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7. w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

*Spisane Długo
Kolejne Kierownik*

16.7

Pionki, dnia.....

/ nazwisko i imię emeryta/rencisty /

/ adres zamieszkania, nr tel.

Wniosek**o przyznanie świadczenia**

/określić rodzaj świadczenia/

z dofinansowaniem ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moje gospodarstwo domowe **poza mną** składa się z osób wyszczególnionych poniżej:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia (dot. dzieci)	Uwagi: Należy wpisać odpowiednio np.: pracuje, uczy się, bezrobotny, emeryt, rencista
1.			
2.			
3.			
4.			

i dochód brutto przypadający na jedną osobę mieści się w progu dochodowym *):

Próg	Dochód brutto/osoba	Właściwy próg zakreślić - X
I	do 2 000 zł	
II	od 2 001 zł do 3 500 zł	
III	od 3 501 zł do 5 000 zł	
IV	od 5 001 zł	

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znana mi jest treść § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu ZFŚS, która dotyczy odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie tj.:

- Osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu, która podała we wniosku lub oświadczeniu dane niezgodne z prawdą traci prawo do otrzymania świadczenia przez dwa kolejne okresy przewidziane w regulaminie dla poszczególnych świadczeń;

- Kierownik lub Przedstawiciel Pracowników ma prawo w celu weryfikacji autentyczności podawanych danych zażądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych we wniosku lub oświadczeniu. Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego, o które się ubiega.

Jednocześnie oświadczam, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach był moim ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę /rentę i nie nawiązałam/nawiązałem stosunku pracy z innym pracodawcą.

Wierszko Dariusz
Meleche Katarzyna

Ka!

.....
(podpis wnioskodawcy)

*) Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na osobę są wszystkie dochody brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane w tym m.in. alimenty z pominięciem dochodów dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-ki” i „14-ki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek, podzielone przez 3 i podzielone przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.

Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP należy przyjąć minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

W przypadku osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwa domowe (dotyczy pracowników) podstawą ustalenia średniego miesięcznego są miesięczne dochody brutto oraz inne dochody nieopodatkowane z pominięciem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-ki” i „14-ki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek

Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik GOPS w Pionkach z siedzibą w Pionkach; ul. Zwycięstwa 6;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior może Pan/Pani uzyskać drogą elektroniczną pod adresem: kontakt.iod@gmail.com;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. oraz zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b (RODO);
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zgodnie z terminami archiwizacji na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7. w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

*Opisano dane
Krzysztof Kowalski*

Ch.

.....
nazwisko i imię emeryta/rencisty

Pionki, dnia.....

.....
adres zamieszkania, nr tel.

.....
rok przejścia na emeryturę/rentę

**Oświadczenie
o wysokości dochodu w rodzinie emeryta/rencisty
(dot. zapomogi)**

Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za składanie fałszywych zeznań oświadczam,
iż moje gospodarstwo domowe **poza mną** składa się z osób wyszczególnionych poniżej:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia (dot. dzieci)	Uwagi: Należy wpisać odpowiednio np.: pracuje, uczy się, bezrobotny, emeryt, rencista
1.			
2.			
3.			
4.			

i dochód brutto** przypadający na jedną osobę wynosi zł

(słownie:).

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znana mi jest treść § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu ZFŚS, która dotyczy odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie tj.:

- Osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu, która podała we wniosku lub oświadczeniu dane niezgodne z prawdą traci prawo do otrzymania świadczenia przez dwa kolejne okresy przewidziane w regulaminie dla poszczególnych świadczeń;
- Kierownik lub Przedstawiciel Pracowników ma prawo w celu weryfikacji autentyczności podawanych danych zażądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych we wniosku lub oświadczeniu. Odmowa przedstawienia przez pracownika wymaganych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia socjalnego, o które się ubiega.

Jednocześnie oświadczam, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej był moim ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę /rentę i nie nawiązałam/nawiązałem stosunku pracy z innym pracodawcą.

.....
(podpis emeryta / rencisty)

*Agnieszka Dłuska
Kosowa Street*

*) Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na osobę są wszystkie dochody brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz inne dochody nieopodatkowane w tym m.in. alimenty z pominięciem dochodów dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-ki” i „14-ki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek, podzielone przez 3 i podzielone przez liczbę osób w gospodarstwie domowym.

Przy prowadzeniu działalności gospodarczej, zerowych dochodach bądź stratach oraz braku zaświadczenia o bezrobociu z PUP należy przyjąć minimalne wynagrodzenie za pracę w danym roku.

W przypadku osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwa domowe (dotyczy pracowników) podstawą ustalenia średniego miesięcznego są miesięczne dochody brutto oraz inne dochody nieopodatkowane z pominięciem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „13-ki” i „14-ki” za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym został złożony wniosek

Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik GOPS w Pionkach z siedzibą w Pionkach; ul. Zwycięstwa 6;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior może Pan/Pani uzyskać drogą elektroniczną pod adresem: kontakt.iod@gmail.com;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. oraz zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b (RODO);
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zgodnie z terminami archiwizacji na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7. w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Przekażono Dyrekt

.....
nazwisko i imię pracownika

Pionki, dnia

.....
nr dowodu osobistego

.....
adres zamieszkania

.....
data zatrudnienia / komórka organizacyjna / nr tel.

W N I O S E K o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie pożyczki na
w kwocie..... (słownie.....),
którą zobowiązuje się spłacić w ratach miesięcznych przez potrącenie z wynagrodzenia za pracę / do
28 dnia każdego miesiąca na konto ZFŚS GOPS-u w Pionkach, począwszy od 1-go miesiąca od daty
podpisania. W przypadku rozwiązania umowy o pracę zobowiązuje się do jednorazowej spłaty
zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki.

Jednocześnie oświadczam, że znany jest mi Regulamin ZFŚS.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Proponuję jako poręczycieli:

1.

zam.

Nr dow. os.

.....
czytelny podpis poręczyciela 1

2.

zam.

Nr dow. os.

.....
czytelny podpis poręczyciela 2

*Agnieszka Dzielniak
Zabeta Kowal*

KW

DECYZJA PRZEDSTAWICIELI PRACOWNIKÓW O PRYZYCNANIU POŻYCZKI

Proponuje się przyznać / nie przyznawać pracownikowi pożyczki na
w kwocie (słownie:)

Pionki, dnia Podpisy: 1. 2.

DECYZJA O PRYZYCNANIU POŻYCZKI

Przyznaję / nie przyznaję pracownikowi pożyczkę na
w kwocie (słownie:)

Pionki, dnia

.....

Kierownik

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (dalej RODO) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik GOPS w Pionkach z siedzibą w Pionkach; ul. Zwycięstwa 6;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior może Pan/Pani uzyskać drogą elektroniczną pod adresem: kontakt.iod@gmail.com;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994r. oraz zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b (RODO);
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz zgodnie z terminami archiwizacji na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7. w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Agnieszka Dziel
Hebecho Kew

Ko'

Tabele dofinansowań z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela nr 1

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku, świadczeń rzeczowych	Dofinansowanie z ZFŚS do wycieczek turystycznych
1	2	3	4
I	do 2 000 zł	120% kwoty bazowej	60% kosztów wycieczki
II	od 2 001 zł do 3 500 zł	100% kwoty bazowej	40% kosztów wycieczki
III	od 3 501 zł do 5 000 zł	80% kwoty bazowej	20% kosztów wycieczki
IV	od 5 001 zł	60% kwoty bazowej	10% kosztów wycieczki

a) Kwota bazowa dofinansowania do wypoczynku wynosi -1 300 zł.

b) Wysokość kwoty bazowej świadczeń rzeczowych lub ekwiwalentów pieniężnych ustala każdorazowo Kierownik Ośrodka w uzgodnieniu z Przedstawicielami Pracowników.

Tabela nr 2

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Dofinansowanie z ZFŚS do: zajęć sportowych (np. Siłownia, pływalnie); imprez kulturalnych; biletów do teatru, kina itp.
I	do 2 000 zł	150% kwoty bazowej
II	powyżej 2 000 zł	100% kwoty bazowej

Wysokość kwoty bazowej dofinansowania zajęć sportowych, imprez kulturalnych itp. Ustalana będzie każdorazowo w zależności od kosztów danego świadczenia przez Kierownika Ośrodka i Przedstawicieli Pracowników.

Tabela nr 3

Wysokość pożyczek	
na budowę domu, wniesienie kaucji i zakup mieszkania	4 000,00 zł
na remont mieszkania	3 000,00 zł

Spisisko Dzielni
Rebecca Kowalska

KG