

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 12/2022**  
**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zameczek”**  
**w Kuźni Nieborowskiej z dnia 30.12.2022 r.**

Wprowadzam uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową NSZZ „Solidarność”,  
Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego  
Zarządzenia.

Zarządzenie wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu pracowników poprzez  
wyłożenie do wglądu w poszczególnych Działach.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie po upływie 1  
dnia od dnia podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Z dniem 30.12.2022 r. traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 10 /2021 z dnia 21.12.2021 r.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej „Zameczek”  
w Kuźni Nieborowskiej  
*mgr Ewa Zamora*

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
**"ZAMECZEK"**  
44-144 Kuźnia Nieborowska  
ul. Knurowska 13, tel. (32) 235 16 30

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 12/2022 r.  
z dnia 30.12.2022 r.

# **Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## **1. Postanowienia ogólne**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń

Socjalnych ustala się regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **Podstawy opracowania Regulaminu**

Zasady opracowania regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o chronie danych.)

### **Wysokość odpisu na Fundusz Socjalny**

Fundusz Socjalny zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego można zwiększyć o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w pkt. 1.

3. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną można zwiększyć Fundusz o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w pkt.1.

## **2. Komisja socjalna**

Komisja Socjalna to zespół utworzony przez Pracodawcę i Związki Zawodowe spośród wybranych pracowników do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie Funduszu. Członków Komisji Socjalnej wybiera się na okres 2 lat spośród dowolnej liczby kandydatów zgłaszanych ustnie przez pracowników uczestniczących na zebraniu pracowniczym.

Podstawą działalności Komisji Socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej ustalony do ostatniego dnia maja przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego lub Organizacji Związkowej i jest uzgadniane ze Związkami, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę.

**Pracodawca ma prawo żądać dokumentów uzasadniających zasadność wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

**Przychody osiągnane przez pracownika winny być dokumentowane na podstawie: oświadczenia pracownika, zaświadczenia o dochodach współmałżonka i innych wspólnie zamieszkujących członków rodziny tzw. odcinków rent i emerytur, PIT za poprzednie lata, decyzje do 500 + i inne zaświadczenia o osiągnianych dochodach.**

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi ( renciście ) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia Socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.



### **3. Zadania Komisji Socjalnej**

1. Ewidencja, opiniowanie podań i wniosków o przyznanie świadczenia.
2. Przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia propozycji co do wysokości świadczenia.
3. Sporządzanie preliminarzu wydatków na początku roku i przedkładanie go Dyrektorowi do zatwierdzenia i do zaopiniowania Związkom Zawodowym.

### **4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

- I. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - a) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu w Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Kuźni Nieborowskiej (niezależnie od rodzaju umowy o pracę, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych i innych niż urlopy wychowawcze dłuższych niż 30 dni ).
  - b) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych.
  - c) Emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy zakładu w rozumieniu art.2 ust.5 Ustawy z dnia 4 marca 1994 o ZFŚS.
  - d) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a, b, c.

Członkami rodzin są:

- współmałżonek,
- dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 14, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia 25 roku życia, za okazaniem dokumentu zaświadczonego kontynuację nauki (aktualna legitymacja szkolna lub indeks, zaświadczenie z uczelni),
- członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub otrzymują taką rentę,
- dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku ( do ukończenia 18 roku życia,



a uczące się do ukończenia 25 lat) oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczeniem znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,

- małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej (wraz z określeniem wysokości renty, która uprawnia do ubiegania się o świadczenie.)

II . W przypadku gdy zakład zatrudnia małżeństwo, każdy z małżonków jest uprawniony do korzystania ze świadczeń Funduszu w pełnym zakresie.

III . Przy przyznawaniu świadczeń w ramach działalności socjalnej bierze się pod uwagę w pierwszej kolejności:

- a) osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej bądź dotknięte wypadkami losowymi,
- b) osoby samotnie wychowujące dzieci,
- c) osoby posiadające rodzinę wielodzietną w myśl ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (DZ. Ust. poz. 1863).

„ Rodzina wielodzietna, przez którą rozumie się rodzinę, w której (rodzic) lub małżonek rodzica mają na utrzymaniu troje i więcej dzieci:

- w wieku do ukończenia 18 roku życia,
- w wieku do ukończenia 25 roku życia – w przypadku gdy dziecko uczy się w:
  - a) szkole do 30 września następującego po ukończeniu roku szkolnego,
  - b) w szkole wyższej do końca roku akademickiego, w którym jest planowane ukończenie nauki zgodnie z oświadczeniem.”

## **5. Przeznaczenie Funduszu i zasady przyznawania świadczeń**

Środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

1) pomocy materialnej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężnej). W przypadku klęski żywiołowej, powodującej znaczną szkodę majątkową, śmierci członka rodziny, wysokich kosztów leczenia (powodujących znaczne obniżenie standardu życia) pracownika lub jego dziecka pozostającego na jego utrzymaniu - przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w



sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku na wniosek: samej osoby uprawnionej, przełożonego lub organizacji związkowej,

2) wypoczynku w postaci „wczasów pod gruszą” – wypoczynku organizowanym we własnym zakresie pod warunkiem, wypisania wniosku o urlop wypoczynkowy trwający nieprzerwanie nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 152 par. 1 k.p. ) – dofinansowanie przysługuje jeden raz w roku na wniosek osoby uprawnionej,

3) działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – turystycznej:

a) finansowanie (dofinansowanie) do biletów: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, wystaw i innych nie wymienionych,

b) finansowanie (dofinansowanie) do karnetów wstępu: na basen, kort tenisowy, siłownię i innych nie wymienionych,

c) finansowanie (dofinansowanie) do udziału: w wycieczkach jednodniowych, imprezach organizowanych dla dzieci, różnego rodzaju imprezach integracyjnych organizowanych przez Pracodawcę,

4) do okolicznościowych paczek dla dzieci do 16 roku życia dziecka. Wiek dziecka liczony jest do końca roku kalendarzowego, w którym przyznawane są paczki,

5) do zakupu artykułów szkolnych dla dzieci. Dofinansowanie jest przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym na dziecko uczące się lecz nie dłużej niż do 25 roku życia pod warunkiem, że nie podjęło pracy zarobkowej (pisemne oświadczenie pracownika na składanym wniosku, ksero legitymacji w przypadku szkoły średniej, zaświadczenie z uczelni w przypadku studiów).

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat powinny być uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Przepisy statuują zatem zasadę uznaniowości. Zasada ta oznacza, że mimo posiadanego uprawnienia do ubiegania się o świadczenie dana osoba może go nie otrzymać, gdyż po indywidualnej ocenie sytuacji socjalnej może się okazać, że nie kwalifikuje się do przyznania tego świadczenia. Przy przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS bezwzględnie należy przestrzegać spełnienia przez osoby uprawnione kryteriów socjalnych. Każde podanie o udzielenie pomocy powinno być rozpatrywane indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.

## 6. Postanowienia uzupełniające i końcowe

1. Wydatki świadczeń są ograniczone limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków.
2. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z celami Funduszu i ustawą.
3. Środki nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny w postaci rezerwy zabezpieczającej wypłatę świadczeń do momentu bieżącego odpisu.
4. Świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku – osobie zainteresowanej powinno się podać uzasadnienie odmowy na piśmie.
6. Przyznawanie i wysokość dofinansowania świadczeń z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej.
7. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się: **średni miesięczny dochód netto z 3 ostatnich miesięcy** wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo w przeliczeniu na ilość osób będących na utrzymaniu uprawnionego.
8. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Dyrektora zakładu pracy, uzgodnionej wcześniej z reprezentantami załogi.
9. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Dział księgowości zakładu pracy prowadzi ewidencję wpływów i wydatków z konta 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, szczegółowo w systemie komputerowym.
11. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy i inne przepisy Prawa Pracy.
12. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez Pracodawcę i Zakładową Organizację Związkową NSZZ „Solidarność”/ przedstawiciela Reprezentującego interesy





pracowników na podstawie wyboru.

13. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje na podstawie opinii zaakceptowanego przez strony eksperta.

14. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

## **7. RODO - Ogólne przepisy o ochronie danych osobowych**

Zgodnie z art. 8 ust. 1 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych "przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu". Powyższy przepis należy rozważyć w kontekście art. 4 pkt. 1 RODO, zawierającego definicję danych osobowych, które to oznaczają "wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej."

Wobec powyższego nie ulega wątpliwości, iż dane dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej bądź materialnej pracownika będą stanowić dane osobowe w rozumieniu RODO, zarówno jego samego jak i członków jego rodziny.

### Załączniki :

Nr 2 Tablica dopłat do usług i świadczeń socjalnych

Nr 3 Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej "Zameczek"  
w Kurzeli Niebotowskiej  
mgr Ewa Zampra

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
"ZAMECZEK"  
44-144 Kuźnia Nieborowska  
ul. Knuruwska 13, tel. (32) 235 16 30

Załącznik Nr 2

Tablica dopłat do usług i świadczeń socjalnych

do Zarządzenia Nr 12/2022

z dnia 30.12.2022 r.

### Zasady dofinansowania do zakupu artykułów szkolnych

Dofinansowanie jest przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym (na wniosek osoby uprawnionej) na dziecko uczące się lecz nie dłużej niż do 25 roku życia pod warunkiem, że nie podjęło pracy zarobkowej (pisemne oświadczenie pracownika na składanym wniosku, ksero legitymacji w przypadku szkoły średniej, zaświadczenie z uczelni w przypadku studiów).

Dochód poniżej 1600 zł netto /włącznie /na członka rodziny *	350 zł
Dochód powyżej 1600 zł. do 2300 zł. netto /włącznie/ na członka rodziny *	300 zł
Dochód powyżej 2300 zł. netto na członka rodziny	250 zł

\* Do dochodu dolicza się również m.in. świadczenie rodzinne 500 +, alimenty itp.

### Zasady dofinansowania do wczasów pod gruszą

Dofinansowanie jest przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym (na wniosek osoby uprawnionej) do wypoczynku w postaci „wczasów pod gruszą” – wypoczynku organizowanym we własnym zakresie pod warunkiem, wypisania wniosku o urlop wypoczynkowy trwający nieprzerwanie nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 152 par. 1 k.p.) –dofinansowanie przysługuje jeden raz w roku na wniosek osoby uprawnionej.

Dochód poniżej 1600 zł. netto/włącznie / na członka rodziny *	1000 zł
Dochód powyżej 1600 zł. do 2300 zł. netto /włącznie /na członka rodziny *	900 zł
Dochód powyżej 2300 zł. netto na członka rodziny	800 zł

\* Do dochodu dolicza się również m.in. świadczenie rodzinne 500 +, alimenty itp.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej "Zameczek"  
w Kuźni Nieborowskiej  
mgr Ewa Zamora

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
"ZAMECZEK"  
44-144 Kuźnia Nieborowska  
ul. Knurowska 13, tel. (32) 235 16 30

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 12/2022  
z dnia 30.12.2022 r.

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

**A.**

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Miejsce pracy

.....

Miejsce zamieszkania

.....  
.....

Proszę o przyznanie \* dla mnie i mojej rodziny \*:

.....  
.....

(rodzaj usługi świadczenia)

.....  
.....

(imiona osób uprawnionych : dzieci, współmałżonka)

**B.**

**Oświadczenie wnioskodawcy :**

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie ostatnich 3 miesięcy od daty złożenia wniosku średniomiesięczne dochody **netto** wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących

i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wynosiły .....zł.,  
co w przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu stanowi  
.....zł na jedną osobę.

**C.**

**Dotyczy wyłącznie dofinansowania do „wczasów pod gruszą”:**

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia przyznanego dofinansowania „wczasów pod gruszą” przypadku przerwania lub niewykorzystania 14 dniowego kalendarzowego odpoczynku.



**D.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę, w celu rozpoznania mojego wniosku o wypłatę świadczenia z ZFŚS, w zakresie i na zasadach wskazanych w Regulaminie ZFŚS dotyczących moich danych osobowych.

**E.**

Będąc świadomym odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy i wprowadzenie w błąd mogące spowodować Komisję Funduszu Socjalnego do niekorzystnego rozporządzenia środkami

z Funduszu Socjalnego DPS „Zameczek” w Kuźni Nieborowskiej **oświadczam, że potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych w wniosku. / art. 286 kodeksu karnego\*\* /**

.....  
Miejscowość i data  
świadczenie

.....  
czytelny podpis osoby wnioskującej o

\* niepotrzebne skreślić.

\*\* Art. 286. § 1. K K. Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

**WNIOSEK ZAOPINIOWANY POZYTYWNIEM / NEGATYWNIEM \***

**W DNIU ..... – PROTOKÓŁ NR .....**

**PRZEZ KOMISJĘ SOCJALNĄ I ZWIĄZKI ZAWODOWE:**

1)

2)

3)

**4) PRZEDSTAWICIEL ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH**

**Dyrektora**

**Podpis**

\* niepotrzebne skreślić.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej „Zameczek”  
w Kuźni Nieborowskiej  
mgr Ewa Zamora