

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOŃCZY

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.), zwanej dalej ustawą o związkach zawodowych,
3. 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1781).

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Bończy, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, o których mowa w § 7, zwanych dalej „osobami

uprawnionymi", z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) udzielenia pomocy finansowej
- 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

§ 3

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Bończy, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym, odpowiadając w szczególności za:

- a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
- b) ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
- c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
- d) przyznawanie świadczeń z Funduszu
- e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
- f) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
- g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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),
- h) zachowanie tajemnicy.

§ 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy. Wzór planu stanowi załącznik nr 1.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy lub w przypadku braku organizacji związkowych – w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, w terminie do 15 marca każdego roku.

§ 5

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Bończy w uzgodnieniu z działającymi w Domu Pomocy Społecznej organizacjami związkowymi,

a w przypadku braku organizacji związkowych - po zasięgnięciu opinii pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów, ale opinia pracownika nie jest wiążąca, a pracodawca nie ma obowiązku posłuchania się opinią reprezentanta załogi.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Domu Pomocy Społecznej w Bończy, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, wychowawczym, rodzicielskim, ojcowskim, na urlopie bezpłatnym,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Domu pomocy Społecznej w Bończy, dla których Dom Pomocy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka zamieszkujące w gospodarstwie domowym osoby wskazanej w ust. 1 pkt. 1 i 2 w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
 - 2) współmałżonka.
3. Inne osoby uprawnione tj. osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Dom Pomocy Społecznej w Bończy był ostatnim miejscem zatrudnienia.

§ 7

1. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1 w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia należy złożyć zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe.
3. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 3 ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpisy podstawowe, które nalicza się na podstawie przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w danym roku kalendarzowym:
 - 1) w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia na jednego zatrudnionego,
 - 2) w wysokości 50% przeciętnego wynagrodzenia na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych,
2. Odpis fakultatywny w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego o którym mowa w pkt. 1 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
 - 1) uprawnionym emerytem/rencistą do opieki socjalnej jest osoba o której mowa w §6 ust 1 pkt 2. i złożyła w terminie do 30 marca oświadczenie o którym mowa w §18 ust 1
 - 2) Po terminie określonym w pkt 1 wzrost lub spadek liczby uprawnionych emerytów/rencistów nie wpływa na wysokość odpisu w danym roku.
3. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
5. Przy obliczaniu wysokości odpisu dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12 przyjmując metodę rachuby uproszczonej. Postępowanie w tym zakresie normują przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej (MPIPS) z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 349).
6. Przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne rozumie się:
 - przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku
7. Odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe naliczanie i przekazywanie odpisów na Fundusz powierza się Głównej Księgowej.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 9

Środki funduszu przeznacza się na:

1. Pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym oraz jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, tzw. „wczasy pod gruszą”.
3. Zapomogi dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym:
 - 1) zapomogi zdrowotne związane z długotrwałą chorobą,
 - 2) zapomogi losowe w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych.
4. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk.
5. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

Rozdział 5

Zasady i tryb przyznawania świadczeń

§ 10

1. Pomoc finansowa, o której mowa w § 9 ust 1, może być przyznana maksymalnie dwa razy w roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 9 ust 2, przysługuje raz w roku po wcześniejszym wykorzystaniu co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
3. Zapomogi, o których mowa w § 9 ust 3, są przyznawane w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu, maksymalnie raz w roku.
4. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej, o której mowa w § 9 ust 3 pkt 1 jest wypełnienie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 niniejszego regulaminu. Osoba ubiegająca się o zapomogę zdrowotną powinna przedłożyć aktualne (wydane w ciągu 2 miesięcy) zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty potwierdzającego długotrwałą chorobę bez podania jej nazwy w celu zwolnienia z podatku. Pracodawca do wglądu może żądać potwierdzenia prawdziwości informacji na podstawie faktur lub innych dokumentów dotyczących leczenia, zakupu leków, sprzętu rehabilitacyjnego itp.
5. Zapomoga losowa, o której mowa w § 9 ust 3 pkt 2, może zostać przyznana w przypadku udokumentowanego zdarzenia losowego, takiego jak nagły wypadek, kradzież, pożar, powódź, zalanie mieszkania (domu) lub inne nieprzewidziane zdarzenia losowe. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie (np. zaświadczenia, protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, dokumenty od ubezpieczyciela itp.).
6. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 9 ust 4, może być przyznane raz w roku na każde dziecko oraz zorganizowane w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk

przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie lub statutowo zajmujący się organizacją takiego wypoczynku.

7. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 9 ust 5, udzielana jest na warunkach określonych w umowie.
8. Świadczenia z funduszu przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
9. Wzór wniosku o przyznanie środków stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
10. Wysokość świadczeń ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu i przyznawana w ramach dostępnych środków funduszu.
11. Jeśli oboje rodzice dziecka są zatrudnieni u pracodawcy i złożą wnioski o to samo świadczenie dla tego samego dziecka w danym roku kalendarzowym, pozytywnie rozpatrzony może zostać tylko jeden z nich.

§ 11

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo - finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu. Świadczenia mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 12

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Bończy.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Bończy podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia w uzgodnieniu z działającymi w Domu Pomocy Społecznej organizacjami związkowymi, a w przypadku braku organizacji związkowych - po zasięgnięciu opinii pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów, ale opinia pracownika nie jest wiążąca, a pracodawca nie ma obowiązku posłkowania się opinią reprezentanta załogi.
3. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych na osobę, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym Pracodawcę we wniosku.
4. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub świadczenia.

Rozdział 6
Pożyczki mieszkaniowe

§ 13

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Domu Pomocy Społecznej w Bończy na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - 1) na budowę domu lub zakup mieszkania/domu: do 5 000,00 zł
 - 2) na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 4 000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 18 miesięcy.
8. Pożyczka mieszkaniowa może zostać przyznana wyłącznie osobom zatrudnionym w Domu Pomocy Społecznej w Bończy na podstawie umowy o pracę na okres co najmniej równy wnioskowanemu czasowi spłaty pożyczki, które nie posiadają zadłużeń wobec zakładu pracy oraz udokumentują swoją sytuację mieszkaniową.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
11. Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
12. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.

15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Pożyczka mieszkaniowa przeznaczona jest na bieżące potrzeby mieszkaniowe pożyczkobiorcy.
17. Pożyczka nie zostanie udzielona, jeśli cel pożyczki będzie nosił znamiona inwestycji w nieruchomości mieszkaniowe, tj. na przykład pożyczkobiorca posiada mieszkanie lub dom, w którym stale zamieszkuje, a nabywa lub remontuje kolejną nieruchomość na cele mieszkalne, i nie jest to związane z przeprowadzką pracownika/emeryta/rencisty do nowego miejsca zamieszkania, a z celami inwestycyjnymi – np. pod wynajem.
18. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
19. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej jest Główna Księgowa.

§ 15

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 16

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 17

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski.

§ 18

3. Co najmniej raz w roku, wraz z pierwszym wnioskiem lub do 30 marca – osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownicy zatrudnieni po 30 marca danego roku składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego, dodatkowych informacji w formie oświadczenia lub zaświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia do czasu dostarczenia żądanych dokumentów lub odmownym rozpatrzeniem wniosku.

7. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane i nieopodatkowane oraz przysporzenia, jak m.in. zasiłki, alimenty, świadczenia i dodatki, zgodnie z definicją podaną w ust. 7.
9. Za dochód i przysporzenia, o których mowa w ust. 6, uważa się wszystkie dochody (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie zasiłki, dodatki i świadczenia z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia, po odliczeniu:

- kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób,
- obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,

Za dochód i przysporzenia uważa się w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę itp. oraz umów cywilnoprawnych (jak np. umowa zlecenia, umowa o dzieło),
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),

- dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - stypendia, staż,
 - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - dochody z krypto walut,
 - dochody z dywidendy,
 - dochód niani (opiekunki do dziecka),
 - dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1ha przeliczeniowego,
 - dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - świadczenia wychowawcze (800+) lub świadczenia o podobnym charakterze np. RKO,
 - świadczenia rodzinne,
 - zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
 - inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
10. W oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 7, za rok poprzedzający rok złożenia oświadczenia.
11. Wykazane w oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 7, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
12. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
13. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby uprawnione prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, wspólnie się utrzymujące. Dotyczy to również

małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 19

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Bończy reprezentowany przez Dyrektora, adres: Bończa Kolonia 71, 22-310 Kraśniczyn, NIP 5641040869.
2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona udostępnia Pracodawcy/Administratorowi danych osobowych, dane osobowe w formie oświadczenia.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
4. 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, w tym do wglądu deklaracji PIT.
5. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 zobowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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).
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
11. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
13. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia

praw lub roszczeń oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.

§ 20

1. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać:
 - osobiście u Pracodawcy,
 - w administracji DPS w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „ZFŚS”.

§ 21

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 23

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy w dniu 27 lutego 2025 r.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracownikom, tj. z dniem 13 marca 2025 r.

§ 25

Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Plan rzeczowo-finansowy
2. Załącznik nr 2 – wzór Wniosku o świadczenie z Funduszu
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu

5. Załącznik nr 5 – Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6. Załącznik nr 6 – wzór Umowy pożyczki mieszkaniowej

Uzgodniono w dniu: 27.02.2025r.

DYREKTOR

Henryk Podolak

(podpis i pieczęć dyrektora DPS)

Adriana Sydyńska
Związek Zawodowy Pracowników
Domów Pomocy Społecznej
z siedzibą w DPS w Bończy
Kolonia Bończa 71, 22-310 Kraśniczyn
NIP 5641800033 REGON 55029365
e-mail: zzpracowników.dps@wp.pl
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji
lub przedstawiciela załogi)

Cyrulik Beata
Wojciech Artur

Organizacja Zakładowa NSZZ „Solidarność”
Region Mazowsze
w Domu Pomocy Społecznej w Bończy
Bończa Kolonia 71, 22-310 Kraśniczyn
NIP 5641799784, REGON 524328901