

**ZARZĄDZENIE NR 22/2020**  
**Kierownika Gminnej Jednostki Usług Komunalnych w Bobowej**  
**z dnia 17 grudnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej Regulaminu**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Na podstawie art. 8 ust.2 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U, z 2020, poz. 1070) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 15/2016 Kierownika Gminnej Jednostki Usług Komunalnych w Bobowej z dnia 06 grudnia 2016r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
Gminnej Jednostki Usług  
Komunalnych w Bobowej  
*mgr inż. Barbara Palisz*



## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej.**

### § 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1070 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 263 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1426 z późn. zm.).
- Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119.1).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).
- niniejszy Regulamin.

### § 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następnny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Burmistrza, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

### § 3

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz członkowie ich rodzin,
2. emeryci, renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych – dla których Gminna Jednostka Usług Komunalnych w Bobowej była ostatnim pracodawcą oraz członkowie ich rodzin,

### § 4

Środki ZFŚS można przeznaczyć na:

1. dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych),
2. dofinansowywanie turystyki grupowej (wycieczki) oraz innych form wypoczynku,
3. dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej,
4. zakup upominków, paczek z okazji świąt oraz innych imprez okolicznościowych,
5. pomoc dla pracowników, emerytów, rencistów, osób korzystających ze świadczeń przedemerytalnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej w formie rzeczowej lub pieniężnej,
6. inne wydatki.
7. Świadczenia pieniężne z okazji Świąt Bożego Narodzenia oraz Świadczenie pieniężne z okazji Świąt Wielkanocnych.

## § 5

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

## § 6

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia (wzory wniosków określają załączniki nr 2-4 do Regulaminu).
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana corocznie w terminie do końca stycznia danego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 1, 5 i 6 ustalonych na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za rok poprzedni. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
5. Podstawą do otrzymania pomocy w formie rzeczowej lub pieniężnej osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach losowych stanowi wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki) na osobę w rodzinie za poprzedni miesiąc.
6. Osoby uprawnione, które nie złożą oświadczenia o dochodach otrzymują świadczenia zbiorowe (talony, wypoczynek, paczki) obliczone wg III grupy kwalifikacyjnej.
7. Wysokość ulgowych usług i świadczeń przydzielana jest wg następujących kryteriów:
  - **I grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie poniżej jednego najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku – **100 % świadczenia**,
  - **II grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie od jednego do dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku – **100 % świadczenia pomniejszone o 20 zł**,
  - **III grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie powyżej dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku – **100 % świadczenia pomniejszone o 50 zł**.

## § 7

1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest potwierdzenie faktu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych przez Kadry.
2. Wypłatę powyższych świadczeń dokonuje się po przekazaniu wniosku do Kadr, wypłaty będą realizowane w kolejności wpływu w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku.

## § 8

1. Wysokość pomocy socjalnej, częstotliwość świadczeń, w przypadkach szczególnych (np. ustanie stosunku pracy) warunki spłaty pożyczki, okres spłaty, oprocentowanie, ewentualne warunki umorzenia udzielonej pożyczki ustala Kierownik w zależności od posiadanych środków.
2. Pracodawca ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## § 9

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały.
2. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi – Panią Bogusławą Orłowską.
3. Częścią składową regulaminu są załączniki:
  - a) Nr 1 - Oświadczenie pracownika dla celów uzyskania świadczenia socjalnego
  - b) Nr 2 - Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS – wczasy pod gruszą,
  - c) Nr 3 - Wniosek o zapomogę,
  - d) Nr 4 - Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS.

## § 10

1. W celu uzyskania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
2. Administratorem danych osobowych jest Gminna Jednostka Usług Komunalnych w Bobowej, z siedzibą mieszczącą się pod adresem 38 – 350 Bobowa ul. Bohaterów Bobowej 6A, NIP 7382147710.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
4. Państwa dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wyłącznie w celu:
  - a) przyznania świadczenia socjalnego,
  - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
  - c) realizacji celów rachunkowych,
  - d) realizacji celów podatkowych.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.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
6. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
7. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. 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 2016r. 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)
9. *Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.*
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa:
  - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
  - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,

- c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenie roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
  12. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
    - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
    - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  13. Dane osobowe są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
  14. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

#### § 11

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

#### § 12

Regulamin obowiązuje od dnia 17 grudnia 2020 r.

Podpis osoby zatwierdzającej  
wybranej z załogi zakładu

Anne Rodził

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA DLA CELÓW UZYSKANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i Nazwisko .....

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że dochody netto (tj. przychód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i podatek dochodowy) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą (średni miesięczny dochód liczony z roku poprzedzającego rok, którego dotyczy):

- **I grupa** - dochód netto na osobę w rodzinie - poniżej jednego najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku

- **II grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie od jednego do dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego rok

- **III grupa** – dochód netto na osobę w rodzinie powyżej dwukrotności najniższego miesięcznego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku

( właściwe zaznaczyć)

Jednocześnie oświadczam, że na moim utrzymaniu pozostaje ..... dzieci, które w .....r. kończą 15 lat i młodsze.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

.....

Podpis pracownika

Bobowa, .....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/referat/

## W N I O S E K

### **o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - wczasy pod gruszą**

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej **na wczasy pod gruszą.**

W tym roku nie korzystałam/em z tego rodzaju świadczenia.

Na urlopie wypoczynkowym przebywałam/em w dniach .....

.....  
Potwierdzenie przez Kadry

.....  
Podpis pracownika

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie, zgodnie z grupą ..... w kwocie ..... zł.

słownie .....

.....

(data i podpis Pracodawcy)

Bobowa, .....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/referat/

**W N I O S E K o zapomogę  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie .....

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

.....

2. Na utrzymaniu posiadam .....

(imiona, wiek, stopień pokrewieństwa)

3. Wynagrodzenie miesięczne (brutto).....współmałżonka .....

Inne dochody .....

4. Do wniosku załączam.....

.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 kk.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie ..... zł.

słownie .....

.....  
(data i podpis osoby Pracodawcy)

## Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminną Jednostkę Usług Komunalnych w Bobowej ul. Bohaterów Bobowej 6A, 38 – 350 Bobowa *reprezentowaną przez Kierownika* podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, RODO).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Jednostka Usług Komunalnych w Bobowej, z siedzibą mieszczącą się pod adresem : ul. Bohaterów Bobowej 6A, 38 – 350 Bobowa *reprezentowana przez kierownika*.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl), adres do korespondencji)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i coraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnej Jednostki Usług Komunalnych w Bobowej.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

**KIEROWNIK GJUK**

.....  
(adres)

.....  
(referat)

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:\*

1. paczki rzeczowej z okazji Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia\*,
2. dopłaty do kosztów wycieczki pracowniczej,
3. dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej,
4. **inne: świadczenia pieniężnego z okazji Świąt Wielkanocnych, Świąt Bożego Narodzenia**

Uzasadnienie złożonego wniosku:

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

Oświadczam, że podane wyżej dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* właściwie podkreślić

Załączniki:

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

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości ..... (słownie złotych)

.....  
.....  
.....)\*\*

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.\*\*

Bobowa, dnia .....

.....  
(podpis Kierownika GJUK)  
(podpis Kierownika GJUK)

