

ZARZĄDZENIE Nr 47/2025

Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice

z dnia 22 października 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 t.j.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, zwany dalej Regulaminem.
2. Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. kadr.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r. i podlega ogłoszeniu w sposób przyjęty w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice.

§ 4

Z dniem 1 stycznia 2026 r. traci moc Zarządzenie Nr 30.23.2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z dnia 19 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice wraz z zarządzeniami zmieniającymi.

.....

(podpis Przedstawiciela załogi)

.....

(podpis Dyrektora)

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice

Rozdział I

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 t.j),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349).

§ 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Regulamin** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice;
- 2) **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice;
- 3) **Pracodawca** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, zwany dalej Pracodawcą lub Ośrodkiem;
- 4) **Dyrektor** - Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice;
- 5) **Pracownik** - osoba zatrudniona w Ośrodku na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, i rodzaj umowy o pracę, zwana dalej Pracownikiem lub osobą uprawnioną;
- 6) **Świadczenia** - świadczenia socjalne z Funduszu, które są przyznawane w formie pieniężnej;
- 7) **Przedstawiciel załogi** - osoba do reprezentowania interesów Pracowników w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu.

2. Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Funduszu,
- 2) osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu,
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi może w sposób określony obowiązującymi przepisami prawa, zwiększyć wysokość odpisu podstawowego na każdą zatrudnioną osobę, w

stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest do końca września danego roku i obowiązuje jedynie w danym roku kalendarzowym.

3. Naliczanie, jak i rozliczenie końcowe odpisu podstawowego następuje w formie zarządzenia Dyrektora.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4

1. Świadczenia finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, uzależnioną od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz od możliwości Funduszu.
2. Dyrektor ustala roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu oraz tabelę dopłat, po uprzednim uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
3. Przyznanie osobom uprawnionym świadczenia z Funduszu należy do decyzji Dyrektora.
4. Środkami Funduszu administruje samodzielnie, zgodnie z Regulaminem, w imieniu Pracodawcy - Dyrektor na podstawie projektu przedłożonego przez głównego księgowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice uzgodnionego z przedstawicielem załogi.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 5

Do korzystania ze świadczeń uprawnione są osoby:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
- 2) Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych.

Rozdział III

Przeznaczenie środków

§ 6

1. Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie do wypoczynku urlopowego Pracowników, organizowanego we własnym zakresie, zwanego dalej dofinansowaniem do wypoczynku.
2. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje raz w roku kalendarzowym.
3. Na początku każdego roku kalendarzowego przedstawiciel załogi przeprowadza wśród Pracowników głosowanie w celu ustalenia, czy istnieje potrzeba zmiany przeznaczenia środków Funduszu.
4. Realizacja zmiany przeznaczenia środków Funduszu, wynikająca z woli pracowników wyrażonej w głosowaniu, wymaga dokonania stosownej zmiany Regulaminu.

Rozdział IV

Zasady i warunki korzystania z Funduszu

§ 7

1. Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się nie wcześniej niż 14 dni przed planowanym urlopem wypoczynkowym, wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu w rodzinie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Podstawą przyznania dofinansowania do wypoczynku jest korzystanie przez osobę uprawnioną z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Wpłata świadczenia jest realizowana po dokonaniu naliczenia odpisu za dany rok kalendarzowy i przekazaniu środków na wydzielony rachunek bankowy.
5. Wpłata świadczenia nastąpi do 14 dni po zakończeniu urlopu wypoczynkowego, za wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie z powodu zamknięcia ksiąg rachunkowych i rozliczenia Funduszu, wypłata świadczenia nastąpi ostatniego dnia roboczego, pomimo trwania urlopu uprawniającego do otrzymania świadczenia.

§ 8

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi, może odstąpić od zasad obowiązujących w Regulaminie.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustaw i rozporządzenia, o których mowa w § 1 niniejszego Regulaminu oraz pozostałe powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 10

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 11

Integralną częścią Regulaminu są załączniki:

1. Załącznik nr 1- wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego
2. Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia o wysokości dochodu w rodzinie

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Reguły, dnia

.....

(imię i nazwisko Pracownika)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.
Urlop wypoczynkowy został wykorzystany w terminie od do

.....

podpis Pracownika

Potwierdzenie wykorzystania 14 dni kalendarzowych urlopu przez pracownika ds. kadr:

.....

.....

podpis Dyrektora

Reguły, dnia

.....
(imię i nazwisko Pracownika)

O Ś W I A D C Z E N I E
o wysokości dochodu w rodzinie

Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu netto w przeliczeniu na jednego członka rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym – wyliczonego na podstawie dochodu osiągniętego w roku poprzedzającym złożenie wniosku, mieści się w przedziale:

Do 2000,00 zł	
Od 2000,01 zł do 4000,00 zł	
Powyżej 4000,01 zł	

Proszę zaznaczyć X właściwy przedział

Dochód ustalono na podstawie: (umowy o pracę, innych umów, decyzji ZUS, PUP, wyroku sądowego i innych)

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie w oświadczeniu dane są zgodne z prawdą.

.....
(podpis Pracownika)

Dochód rodziny - wynagrodzenie za pracę, dochód z umowy cywilno-prawnej, dochód z działalności gospodarczej, alimenty otrzymywane na dzieci, wynagrodzenie radnego, zasiłek dla bezrobotnego, wynagrodzenie kuratora społecznego i inne wynagrodzenia otrzymywane za udział w komisjach, zespołach, emerytura, renta itp.

Przez dochód netto rozumie się dochód brutto pomniejszony tylko o podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki społeczne i zdrowotne.

Do grona członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym zalicza się: małżonka, rodziców, teściów, dziadków, wnuki, rodzeństwo, dzieci, partnera)

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane są przetwarzane w celu rozpatrywania wniosków kierowanych do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podanie danych osobowych określonych we wniosku, w tym o dochodzie w rodzinie, przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych osobowych będzie skutkował niemożliwością rozpatrzenia wniosku. Dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w odrębnych, szczegółowych przepisach prawa, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej w siedzibie i stronie www Administratora.