

ZARZĄDZENIE NR 37/2022
STAROSTY GRUDZIĄDZKIEGO
z dnia 30 grudnia 2022 r.
w sprawie 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 2022 r. poz. 923)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grudziądzu”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Starosty Grudziądzkiego Nr 37/2020 z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Starosta Grudziądzki

/-/ Adam Olejnik

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Starostwa Powiatowego w Grudziądzu

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grudziądzu zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady powoływania Przedstawiciela Załogi.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej.

§ 3

Starosta Grudziądzki zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy ustalony przez Pracodawcę w terminie do 30 maja.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 5

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Wypłaty świadczeń z Funduszu dokonuje się po wpływie wniosku do biura Kadr Wydziału Organizacyjnego Starostwa na druku określonym w załączniku nr 1.

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów. Opinia ww. pracownika nie jest wiążąca.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich i na urloпах bezpłatnych,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Starostwa Powiatowego w Grudziądzu dla których Starostwo Powiatowe było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, 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 (z nim zamieszkujące) w wieku do 18. roku życia, 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) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 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, renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie o pobieraniu nauki oraz

oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje;

- 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział 3

Zasady powoływania Przedstawiciela Załogi

§ 9

1. Przedstawicielem Załogi może być osoba będąca pracownikiem Starostwa.
2. Powołanie i odwołanie Przedstawiciela Załogi następuje w drodze głosowania jawnego, przeprowadzonego podczas zebrania ogólnego pracowników, większością dwóch trzecich głosów przy obecności co najmniej połowy liczby pracowników Starostwa.
3. Rezygnacja Przedstawiciela Załogi z funkcji może nastąpić w drodze pisemnego oświadczenia złożonego do Starosty ze skutkiem natychmiastowym.
4. Kadencja Przedstawiciela Załogi trwa 4 lata, może być skrócona w przypadku jego rezygnacji oraz wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę.

Rozdział 4

Źródła Funduszu

§ 10

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 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. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) darowizny,
 - 3) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 5

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 11

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. o najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej - przez najtrudniejszą sytuację rozumie się osoby, które posiadają środki do życia w wysokości do 1500 zł na osobę w gospodarstwie domowym,
2. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki.

§ 12

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „Wczasy pod Gruszą”.
- 2) organizowanie przez Pracodawcę krajowych i zagranicznych wyjazdów turystyczno – krajoznawczych kilkudniowych lub jednodniowych.

§ 13

1. Osoby uprawnione mają prawo do korzystania raz w roku z dofinansowania do „Wczasów pod Gruszą”, pod warunkiem że przewidziano w rocznym planie rzeczowo-finansowym środki na ten cel.
2. Wypoczynek „Wczasy pod Gruszą” nie może trwać krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (nie dotyczy emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych, bezpłatnych).
3. Wysokość dofinansowania do „Wczasów pod Gruszą” będzie przyznawana w zależności od dochodów na jednego członka rodziny.
4. Wysokość świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny wnioskodawcy oraz progów dochodowych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu ZFŚS.
5. Przekazanie dopłaty do „Wczasów pod Gruszą” na konto osoby uprawnionej następuje przed skorzystaniem z wypoczynku pod warunkiem, że pracownik złoży powyższy wniosek co najmniej 7 dni przed planowanym urlopem. W pozostałych przypadkach, w tym również emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych świadczenia przekazywane są na konto osoby uprawnionej w terminie 14 dni od złożenia opisanego wyżej wniosku.
Wniosek o przyznanie świadczeń z tytułu „Wczasów pod Gruszą” można składać nie wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem wypoczynku oraz nie później niż dzień przed rozpoczęciem wypoczynku, nie dotyczy to emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i bezpłatnych.
6. W przypadku gdy pracownik nie skorzysta z wypoczynku, o którym mowa w pkt 2 do końca danego roku, a otrzymał dopłatę do „Wczasów pod Gruszą”, wówczas jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy Funduszu otrzymaną kwotę brutto w terminie nie później niż do 31 grudnia danego roku.
7. Wypoczynek w formie wycieczek krajowych i zagranicznych może być organizowany przez Starostwo lub na jego zlecenie przez instytucje wyspecjalizowane w tym zakresie.
8. Udział w wycieczkach jest częściowo odpłatny.

9. Prawo do udziału w wyjazdach dofinansowywanych ze środków Funduszu, posiadają osoby wymienione w § 7 ust. 1 pkt 1-2.
10. Wysokość dofinansowania określa każdorazowo Starosta w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi, biorąc pod uwagę dochód na jednego członka w rodzinie oraz środki finansowe Funduszu.

§ 14

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, lub finansowej .

§ 15

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana może być poprzez zakup okolicznościowych paczek lub kart przedpłaconych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do ukończenia 18. roku życia.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, może być przyznawana na wniosek, raz w roku kalendarzowym.
3. Progi dochodowe określa załącznik Nr 3 do Regulaminu z tym, że wysokość dofinansowania zależna będzie od posiadanych środków. Tabela z wysokością dofinansowania sporządzana będzie po złożeniu wniosków.

§ 16

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym można uzyskać raz w roku kalendarzowym.
3. Wnioski składane są w terminie od 2 listopada do 20 listopada każdego roku do Biura Kadr Wydziału Organizacyjnego. Wypłata świadczeń nastąpi do dnia 10 grudnia.
4. W przypadku osób, które zostaną zatrudnione po dniu 20 listopada i złożą wniosek o dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym wypłata świadczeń nastąpi do dnia 31 grudnia.
5. Progi dochodowe określa załącznik Nr 3 z tym, że wysokość dofinansowania zależna będzie od posiadanych środków. Tabela z wysokością dofinansowania sporządzana będzie po złożeniu wniosków.

§ 17

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 11-15, osoba uprawniona może ubiegać się raz w roku o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.
4. Wysokość zapomogi uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny

wnioskodawcy oraz progów dochodowych zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminy ZFŚS.

§ 18

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, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - 1) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - 2) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - 3) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - 4) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi,
 - 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
 - 6) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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),
 - 7) zachowanie tajemnicy.

§ 19

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel Pracodawca w uzgodnieniu podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia .

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 20

Raz w roku kalendarzowym Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zgromadził do celów Funduszu, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie zgodnie z przepisami prawa jest zbędne.

§ 21

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% odpisów podstawowych, 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 i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i 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. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
2. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, NIP 8762006399
3. 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.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. 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 (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 25

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do

niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Termin złożenia oświadczenia w danym roku kalendarzowym upływa z dniem 15 maja. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

2. Pracownicy zatrudnieni po 15 maja składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
4. Osoba składająca oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przedstawia wraz z nim do wglądu deklaracje podatkowe PIT osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego uzyskujących dochód, składane do urzędu skarbowego.
5. Pracodawca w uzasadnionych przypadkach ma prawo żądać innych niż wymienione w pkt. 4 dokumentów potwierdzających dane zawarte w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty.
6. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmową przyznania świadczeń z Funduszu w danym roku.
7. Do 15 maja danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone Oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - 2) dochody osiągnięte za granicą,
 - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - 4) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - 5) stypendia, staż,
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - 8) dochody z kryptowalut,
 - 9) dochody z dywidendy,
 - 10) dochód niani (opiekunki do dziecka) – jeśli otrzymuje PIT i rozlicza się samodzielnie z urzędem skarbowym),
 - 11) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,

- 12) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego
 - 13) dochody z dopłat dla rolników,
 - 14) 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),
 - 15) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - 16) otrzymanywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - 17) świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - 18) świadczenia rodzinne,
 - 19) 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,
 - 20) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
10. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć przychód pomniejszony o:
 - 1) koszty uzyskania przychodu,
 - 2) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
 - 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.
 11. Dochody i świadczenia, o których mowa w ust. 9, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
 12. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
 13. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
 14. Osoby które rozpoczynają pracę i 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.
 15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, 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.
 16. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 26

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”,
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”),
 - 4) lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny). Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby, tj. malgorzata.staszewska@powiatgrudziadzki.pl lub kazimierz.sobotka@powiatgrudziadzki.pl

§ 27

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 31

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez wysłanie za pośrednictwem poczty mailowej oraz wyłożeniu w biurze Kadr Wydziału Organizacyjnego Starostwa i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy, kategoria osoby uprawnionej*)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(nr telefonu)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRUDZIĄDZU**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grudziądzu świadczenia w formie **

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

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie***** (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej)

Uzasadnienie zmiany sytuacji:

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

Po uwzględnieniu powyższego łączny dochód wraz z przysporzeniami wynosi miesięcznie:zł/osobę

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

.....
.....

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto nr

.....

Objaśnienia do wniosku:

*pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista),

**np. dofinansowania do wypoczynku „Wczasy pod Gruszą, dofinansowania do wycieczki, udzielenia pomocy rzeczowej, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z (opisać rodzaj sytuacji losowej).....

*** niepotrzebne skreślić

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym.

Stanowisko przedstawicieli Załogi

Proponuję przyznać / odmówić przyznania * świadczenie/a w formie.....

.....
.....

w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Uwagi: (np. uzasadnienie odmowy)

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

.....
(data i podpis przedstawiciela Załogi)

Decyzja Pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie

w kwociezł brutto

(słownie: zł)

Odmówiono przyznania świadczenia w formie

z powodu

.....

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Progi dochodowe oraz wysokość świadczeń o których mowa w § 12 i § 13 regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu z dnia 30 grudnia 2022 r.

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka rodziny wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie „Wczasy pod Gruszą”	Kwota dofinansowania na dziecko
I	do 1500 zł	800,00 zł	200,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 2500 zł	650,00 zł	162,50 zł
III	powyżej 2500 zł do 4000 zł	500,00 zł	125,00 zł
IV	powyżej 4000 zł do 5000 zł	350,00 zł	87,50 zł
V	powyżej 5000 zł	200,00 zł	50,00 zł

Progi dochodowe do świadczeń o których mowa w § 15 i 16 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu z dnia 30 grudnia 2022 r.

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka rodziny wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS
I	do 1500 zł
II	powyżej 1500 zł do 2500 zł
III	powyżej 2500 zł do 4000 zł
IV	powyżej 4000 zł do 5000 zł
V	powyżej 5000 zł

Progi dochodowe oraz wysokość świadczeń o których mowa w § 17 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu z dnia 30 grudnia 2022 r.

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka rodziny wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFSS	Zapomoga
I	do 1500 zł	1200,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 2500 zł	1000,00 zł
III	powyżej 2500 zł do 4000 zł	800,00 zł
IV	powyżej 4000 zł do 5000 zł	600,00 zł
V	powyżej 5000 zł	400,00 zł

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(nr konta bankowego)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Czy uzyskuje dochód TAK/NIE	Dotyczy dzieci wchodzących w skład gospodarstwa domowego		
				Data urodzenia dziecka	Czy uczy się w szkole TAK/NIE	Czy posiada stopień niepełnosprawności TAK/NIE

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** wraz z **dotychczasowymi przysporzeniami** przypadającego na jednego członka **rodziny** wynosiła:

Średni łączny roczny dochód wraz z przysporzeniami w rodzinie wynosi:zł¹
(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni miesięczny dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka rodziny wynosi:zł²

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

¹(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się:

dochody z umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, dochody z najmu i dzierżawy, kapitałowe dochody osiągnięte za granicą, emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.), dieta softysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, stypendia, staż, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM), dochody z kryptowalut, dochody z dywidendy, dochód niani (opiekunki do dziecka) – jeśli otrzymuje PIT i rozlicza się samodzielnie z urzędem skarbowym),

dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego

dochody z dopłat dla rolników,

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 (500+) i inne 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,

dochody zagraniczne i inne dochody pomniejszone o alimenty płacone na rzecz innych osób, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zapłacony podatek oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się:

m.in. alimenty otrzymywane, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, RKO, stypendia, zasiłki i inne świadczenia otrzymywane z różnych źródeł.

²(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12)

18. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, NIP 8762006399

19. 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.

20. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.

21. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

22. 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 (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).

23. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczną z odmową wsparcia z ZFŚS.

24. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

25. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)