

ZARZĄDZENIE NR 4/2026
KIEROWNIKA CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W RZYSZCZEWIE
z dnia 28 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu ZFŚS w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie

Na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2024 poz. 288 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie.

§ 2

Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów – Panią Urszulę Cholewę oraz Elżbietę Kołodziej.

§ 3

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2026 dotyczące wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie z dnia 2 marca 2026 r.

§ 5

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie
Lidia Siarnecka – Roman

REGULAMIN **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** **Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, zwany dalej „REGULAMINEM” opracowany został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 roku poz.288 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn. Zm.),
- obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin ustala:

- 1) zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z funduszu,
- 3) przeznaczenie środków funduszu,
- 4) zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych,
- 5) zasady powoływania i odwoływania komisji socjalnej, jej rolę w funkcjonowaniu w jednostce
- 6) postanowienia końcowe.

2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, gdyż Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy tego funduszu nie uprawnia pracowników i członków ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

Rozdział II **Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w zakładzie i skorygowanej na koniec tego roku, do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca, w każdym roku kalendarzowym może:

a) zwiększać wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 2, o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (odpis uznaniowy) na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;

b) zwiększyć fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, którym mowa w ust.2 na każdego emeryta lub rencistę byłego pracownika zakładu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów

pracy, objętego opieką socjalną zakładu (na podstawie sporządzonej imiennej listy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną zakładu – odpis uznaniowy).

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z funduszu

Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie na podstawie umowy o pracę (również w okresie wypowiedzenia) bez względu na rodzaj umowy (np.: na czas określony, na czas zastępstwa itp.), z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni;
2. Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania, bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze i dłuższych niż 30 dni;
3. Emeryci oraz renciści – byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 - 3:
 - a. współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe,
 - b. dzieci własne i przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci po zmarłym pracowniku - o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kontynuują naukę w systemie stacjonarnym (dziennym) – do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25-go roku życia i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika; naukę dzieci po ukończeniu 18 roku życia do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią ważnej legitymacji szkolnej bądź studenckiej;
 - c. dzieci po zmarłym pracowniku, lub byłym pracowniku (emerycie, renciście) do ukończenia 18 lat, a uczące się w systemie stacjonarnym (dziennym) do ukończenia 25 lat, przy czym osoby te tracą uprawnienie do korzystania ze środków Funduszu w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
5. Współmałżonkowie zatrudnieni w Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu wymienieni w pkt 3 (emeryci i renciści) mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im, jako członkom rodziny (np.: gdy mąż składa wniosek o dopłatę do wczasów, żona traktowana jest, jako członek rodziny i odwrotnie), co praktyce oznacza, że skorzystają dwa razy w roku z określonego świadczenia, jeśli to świadczenie przysługuje raz w roku uprawnionemu pracownikowi i jego rodzinie.
6. W przypadku uprawnionego dziecka, którego oboje rodzice są pracownikami lub byłymi pracownikami Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, dany rodzaj świadczenia przysługuje tylko jeden raz w roku.

Rozdział IV

Przeznaczenie środków funduszu

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na:
 - a. dofinansowanie wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą” – na podstawie oświadczenia;
 - b. udzielenie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej udzielanej w szczególnych przypadkach losowych np. długotrwała choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarza specjalisty o długotrwałej przewlekłej chorobie lub orzeczeniem o stopniu

- niepełnosprawności, zgon członka najbliższej rodziny (mąż, żona, dzieci), klęska żywiołowa, pożar, kradzież;
- c. udzielenie pomocy finansowej lub materialno-rzeczowej w postaci środków pieniężnych z tytułu zwiększonych wydatków rodziny w okresie świąt);
2. Wysokość świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt a, c określa tabela stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.
2. W pierwszej kolejności i w najwyższym wymiarze dostęp do pomocy socjalnej mają osoby, które znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, a w szczególności osoby o niskim dochodzie brutto na osobę w rodzinie.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy i będą przyznawane na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 2, nr 3, nr 4, do niniejszego regulaminu). Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
4. Podstawą do przyznania dopłaty lub dofinansowania świadczeń wymienionych w rozdziale IV jest:
 - a. dla świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt a, c – średni miesięczny dochód brutto przypadający na członka rodziny obliczony na podstawie dochodów wszystkich członków rodziny za ostatnie 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie świadczenia przez osobę uprawnioną – wzór wniosku stanowi odpowiednio Załącznik Nr 2, Załącznik Nr 3, Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - b. dla świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt b – średni miesięczny dochód brutto przypadający na członka rodziny obliczony na podstawie dochodów wszystkich członków rodziny za ostatnie 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie świadczenia przez osobę uprawnioną – wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu; wnioskodawca dołącza do wniosku dokumenty potwierdzające podstawę ubiegania się o wskazaną we wniosku pomoc. Wniosek o świadczenie składa osoba uprawniona, a w uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przyznanie zapomogi może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika lub członek komisji socjalnej.
5. Osoba uprawniona może wnioskować o dofinansowanie wybranej z regulaminu formy wypoczynku dla siebie i dla każdego członka rodziny tylko 1 raz w roku, np. jeśli osoba uprawniona korzysta z dofinansowania do kolonii dla dziecka, nie może już dla tego samego dziecka otrzymać w tym samym roku dofinansowania do wycieczki, obozu czy „wczasów pod gruszą”.
6. Pracownik, składający wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów brutto (wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłki przedemerytalne, zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, renty rodzinne, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, stypendia) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
7. Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną może sprawdzić prawdziwość oświadczenia pracownika o dochodzie w jego rodzinie. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

Rozdział VI

Zasady powoływania i funkcjonowania Komisji Socjalnej

1. Komisję powołuje na czas określony Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Rzeszowie w drodze zarządzenia
2. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata od daty jej powołania.
3. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący, sekretarz, członkowie.
4. Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Rzeszowie może odwołać Komisję lub członka w drodze zarządzenia w przypadku rażącego naruszenia przepisów dotyczących Funduszu Socjalnego lub przepisów porządkowych.
5. Kadencja członka wygasa również w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy lub rezygnacji z członkostwa w Komisji na podstawie oświadczenia woli.
6. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący, który zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozdziela prace pomiędzy jej członków.
7. Posiedzenie Komisji zwoływane są w miarę potrzeb.
8. Opinie Komisji zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
9. Komisję obowiązuje tajemnica obrad.

Rozdział VII

Zadania Komisji Socjalnej

1. Do zadań Komisji należy bieżąca analiza poniesionych wydatków, wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu, opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych ich weryfikowanie i prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu.
2. Komisja przedkłada kierownikowi Centrum Integracji Społecznej w Rzeszowie do zatwierdzenia plan rzeczowo-finansowy podziału na poszczególne cele i rodzaje świadczeń w danym roku kalendarzowym nie później niż 14 dni od otrzymania danych z referatu księgowości o wysokości Funduszu w danym roku zgodnie z Załącznikiem Nr 5.
3. Komisja socjalna sporządza roczne sprawozdanie z wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Załącznikiem Nr 6 Regulaminu w terminie do dnia 31 marca każdego roku i przedkłada do podpisu Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Rzeszowie.
4. Komisja Socjalna odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji Funduszu, właściwe weryfikowanie częstotliwości udzielanych świadczeń, sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz zabezpieczenie dokumentacji przed dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział VIII

Przetwarzanie danych osobowych

1. Postanowienia ogólne

- a) Dane osobowe osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- b) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Pracodawca.

- c) Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu:
 - 1. ustalenia prawa do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 2. oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej,
 - 3. przyznawania, realizacji i rozliczania świadczeń z Funduszu,
 - 4. realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

2. Zakres przetwarzanych danych

- a) Osoba ubiegająca się o świadczenie jest zobowiązana do podania danych osobowych niezbędnych do ustalenia prawa do świadczeń oraz ich wysokości.
- b) Zakres przetwarzanych danych ogranicza się do danych niezbędnych do realizacji celów określonych w niniejszym Regulaminie oraz przepisach prawa.
- c) W przypadku, gdy jest to niezbędne do przyznania świadczenia, osoba uprawniona może zostać zobowiązana do przedstawienia dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

3. Dostęp do danych

- a) Dostęp do danych osobowych przysługuje wyłącznie osobom posiadającym pisemne upoważnienie Administratora do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- b) Osoby, o których mowa w ust. a, są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych oraz informacji dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, zarówno w okresie wykonywania swoich obowiązków, jak i po ustaniu upoważnienia.

4. Okres przechowywania danych

- a) Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, oraz przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisów dotyczących archiwizacji i dochodzenia roszczeń.
- b) Po upływie okresu przechowywania dane osobowe podlegają usunięciu lub zanonimizowaniu, chyba że obowiązujące przepisy prawa nakładają obowiązek ich dalszego przechowywania.

5. Prawa osób, których dane dotyczą

- a) Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa określone w RODO, w szczególności prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz inne prawa w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
- b) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa i niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Niepodanie wymaganych danych może skutkować brakiem możliwości przyznania świadczenia.

6. Obowiązek przeglądu danych

- a) Administrator dokonuje przeglądu danych osobowych przetwarzanych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
- b) Dane, których dalsze przechowywanie nie jest uzasadnione realizacją celów przetwarzania lub obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, podlegają usunięciu lub zniszczeniu w sposób uniemożliwiający identyfikację osób, których dotyczą.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

1. Środkami funduszu administruje Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie
2. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny.
4. Podstawą prowadzonej działalności socjalnej jest roczny plan finansowy funduszu socjalnego.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych należy składać do komisji socjalnej.
6. Komisja socjalna dokonuje wstępnej oceny poprawności wypełnienia wniosku. Wnioski nieprawidłowo, bądź niekompletnie wypełnione zwraca się w celu ich uzupełnienia.
7. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz roczny plan podziału funduszu zatwierdza Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie.
8. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Kierownik Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie w porozumieniu z komisją socjalną.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik Nr 1 – Tabela dopłat z ZFŚS

Załącznik Nr 2 – Wniosek o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego

Załącznik Nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS (świadczenie rzeczowe lub finansowe, w tym bony)

Załącznik Nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi

Załącznik Nr 5 – Roczny Plan Dochodów i Wydatków ZFŚS

Załącznik Nr 6 – Roczne sprawozdanie z wykorzystania środków ZFŚS

Tabela dopłat z ZFŚS

Próg dochodowy	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie- „wczasy pod gruszą„	Świadczenia pieniężne
I	Do 3000 zł	75% diety * x 14 dni	Do 40% minimalnego wynagrodzenia
II	3001 zł i powyżej	70% diety* x 14 dni	Do 30 % minimalnego wynagrodzenia

***Dieta** – stawka diety krajowej, określona w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego ze środków ZFŚS.

Na urlopie wypoczynkowym przebywałam(em) /będę przebywać* w terminie

Niniejszym oświadczam, że w miesiącach roku członkowie
mojej rodziny osiągnęli następujący łączny dochód brutto:

<i>Osoba</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Dochody z umów o pracę, zleceń, o dzieło, zasiłki, emerytury, renty, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej itp.</i>
<i>Składająca oświadczenie</i>		
<i>Małżonek</i>		
<i>Dzieci: 1</i>		
<i>2</i>		
<i>3</i>		
<i>4</i>		
<i>RAZEM</i>		

Obliczenie średniomiesięcznego dochodu brutto na 1 osobę w rodzinie:

..... : 3 miesiące =
łączny dochód za ww. miesiące *śr. dochód miesięczny rodziny*

..... : =
śr. dochód miesięczny *ilść członków rodziny* *dochód na 1 członka rodziny*

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane są mi przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
Podpis składającego oświadczenie

** niepotrzebne skreślić*

**Klauzula informacyjna dla pracownika w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych na potrzeby
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Administratorem Twoich danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, Rzyszczewo 15 B, 76-100 Sławno, dalej: Administrator.
2. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez e-mail: **iod@cis.gminaslawno.pl**; telefon: **606 432 012**; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.
3. Twoje dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciężących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Konieczność podania przez Ciebie danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.
6. Twoje dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym poza podmiotami uprawnionymi do kontrolowania sposobu dysponowania środkami ZFŚS.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Ci prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Twoje dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa (6 lat).
10. Przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z powyższą informacją.

.....

Data, podpis

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

W dniu odbyło się posiedzenie Komisji ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych w sprawie rozpatrzenia niniejszego wniosku.

Podanie zaopiniowano pozytywnie / negatywnie* i wnioskuje się o udzielenie dofinansowania w kwocie (słownie:.....).

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam przyznanie świadczenia

.....

podpis Kierownika CIS

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

Proszę o przyznanie świadczenia z ZFŚS w postaci:

- ☐ środków pieniężnych związanych z okresem świątecznym
- ☐ świadczenie w formie pomocy finansowej

Niniejszym oświadczam, że w miesiącach roku członkowie mojej rodziny osiągnęli następujący łączny dochód brutto:

<i>Osoba</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Dochody z umów o pracę, zleceń, o dzieło, zasiłki, emerytury, renty, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej itp.</i>
<i>Składająca oświadczenie</i>		
<i>Małżonek</i>		
<i>Dzieci: 1</i>		
<i>2</i>		
<i>3</i>		
<i>4</i>		
	RAZEM	

Obliczenie średniomiesięcznego dochodu brutto na 1 osobę w rodzinie:

..... : 3 miesiące =
łączny dochód za ww. miesiące *śr. dochód miesięczny rodziny*

..... : =
śr. dochód miesięczny *ilość członków rodziny* *dochód na 1 członka rodziny*

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane są mi przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

niepotrzebne skreślić

.....
*Podpis składającego oświadczenie**

**Klauzula informacyjna dla pracownika w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych na potrzeby
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Administratorem Twoich danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, Rzyszczewo 15 B, 76-100 Sławno, dalej: Administrator.
2. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez e-mail: **iod@cis.gminaslawno.pl**; telefon: **606 432 012**; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.
3. Twoje dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciężących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Konieczność podania przez Ciebie danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.
6. Twoje dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym poza podmiotami uprawnionymi do kontrolowania sposobu dysponowania środkami ZFŚS.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Ci prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Twoje dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa (6 lat).
10. Przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z powyższą informacją.

.....

Data, podpis

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

W dniu odbyło się posiedzenie Komisji ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych
w sprawie rozpatrzenia niniejszego wniosku.

Podanie zaopiniowano pozytywnie / negatywnie* i wnioskuję się o udzielenie dofinansowania
w kwocie (słownie:)

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam przyznanie świadczenia

.....

podpis Kierownik CIS

** niepotrzebne skreślić*

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOZI

Proszę o przyznanie zapomogi z tytułu:

- ☐ zdarzenia losowego (zgon członka rodziny, zalanie mieszkania, kradzież, pożar itp.)
- ☐ długotrwałej choroby

Krótki opis sytuacji:

.....
.....

Do wniosku załączam następujące dokumenty potwierdzające trudną sytuację:

.....

Niniejszym oświadczam, że w miesiącach roku

członkowie mojej rodziny osiągnęli następujący łączny dochód brutto:

<i>Osoba</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Dochody z umów o pracę, zleceń, o dzieło, zasiłki, emerytury, renty, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej itp.</i>
<i>Składająca oświadczenie</i>		
<i>Małżonek</i>		
<i>Dzieci: 1</i>		
<i>2</i>		
<i>3</i>		
<i>4</i>		
	RAZEM	

Obliczenie średniomiesięcznego dochodu brutto na 1 osobę w rodzinie:

..... : 3 miesiące =
łączny dochód za ww. miesiące śr. dochód miesięczny rodziny

..... : =
śr. dochód miesięczny ilość członków rodziny dochód na 1 członka rodziny

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane są mi przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
Podpis składającego oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna dla pracownika w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych na potrzeby
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Administratorem Twoich danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Centrum Integracji Społecznej w Rzyszczewie, Rzyszczewo 15 B, 76-100 Sławno, dalej: Administrator.
2. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez e-mail: **iod@cis.gminaslawno.pl**; telefon: **606 432 012**; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.
3. Twoje dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciężących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Konieczność podania przez Ciebie danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.
6. Twoje dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym poza podmiotami uprawnionymi do kontrolowania sposobu dysponowania środkami ZFŚS.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Ci prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Twoje dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa (6 lat).
10. Przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z powyższą informacją.

.....

Data, podpis

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

W dniu odbyło się posiedzenie Komisji ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych w sprawie rozpatrzenia niniejszego wniosku.

Podanie zaopiniowano pozytywnie / negatywnie* i wnioskuje się o udzielenie zapomogi w kwocie (słownie:).

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam przyznanie świadczenia

.....

podpis Kierownika CIS

** niepotrzebne skreślić*

Roczny plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych
w roku

Dochody:

1. Stan konta na dzień rok Zł
2. Odpisy zł

Razem zł

Wydatki:

L.p.	Rodzaj świadczenia	Kwota w zł
1.	Dofinansowanie wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”	
2.	Świadczenia pieniężne	
3.	Zapomogi	
4.	Wolne środki	
	Razem:	

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

.....
Podpis Kierownika Centrum Integracji
Społecznej w Rzyszczewie

**Sprawozdanie roczne z gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych za rok**

Dochody:

L.p.	Źródła dochodu	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków-stan na ostatni dzień roku ubiegłego	
2	Odpis w roku bieżącym (po uwzględnieniu korekty odpisu na koniec roku)	
3	Odsetki bankowe od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym	
4	Inne dochody ogółem	
	Ogółem	

Wydatki:

L.p.	Rodzaj świadczenia	Kwota w zł
1	Świadczenie urlopowe -dopłata do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie	
2	Pomoc finansowa: - dla pracowników CIS, emerytów i rencistów	
4	Zapomogi losowe	
5	Wolne środki	
	Ogółem:	

.....

(podpis Kierownika CIS)

Podpisy Komisji Socjalnej

1

2

3