

ZARZĄDZENIE Nr GOPS.I.021.10.2025
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie
z dnia 3 września 2025 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zarządza się co następuje:

§1.

Wprowadza się do stosowania Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Darłowie uzgodniony z przedstawicielem pracowników stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc aktualnie obowiązujące Zarządzenie Nr GOPS.I.021.3.2025 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie z dnia 28.01.2025 roku w sprawie zmian wprowadzonych do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Darłowie.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Darłowie
mgr Anna Zatorska

RADCA PRAWNY
Janina Stępień
Janina Stępień

REGULAMIN GOPSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawą prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami tego Funduszu są: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zwana dalej ustawą o ZFŚS oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego Funduszu w ramach posiadanych środków.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu - należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami.

§ 3

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu Pracodawca powołuje Komisję Socjalną zwaną „Komisją”, jako organ doradczy i opiniodawczy.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego zgodnie z przepisami ustawy o zakładowym funduszu socjalnym oraz zwiększeń wskazanych w ustawie.
4. Zmiany do Regulaminu wprowadza Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną.
5. Decyzje w sprawie podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną.
6. Do dnia **31 stycznia danego roku kalendarzowego**. Pracodawca po konsultacji z Komisją Socjalną ustala preliminarz wydatków w ramach Funduszu oraz kierunków wydatkowania posiadanych środków.
7. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób

2. emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, **którzy złożyli oświadczenie o podjęciu/ nie podjęciu zatrudnienia u innego pracodawcy na umowę o pracę,**
 3. byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.
2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:
- 1) współmałżonków, partnerów prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do ukończenia 18-tego roku życia, a w przypadku kontynuowania nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-tego roku życia
 - 3) dzieci wymienione w § 6 ust.1 pkt2, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - 4) rodziców prowadzących wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe – co stwierdza się na podstawie zaświadczenia poświadczającego miejsce zamieszkania, jeżeli są na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyznawania świadczeń ze środków Funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu przeznacza się dofinansowanie:
 - 1) działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej,
 - 2) pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom i osobom, które dotknięte zostały zdarzeniem losowym, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny wspólnie gospodarujących lub rodziców pracownika.
3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o których mowa w ust. 1 przyjmuje się **miesięczny dochód brutto** przypadający na jednego członka rodziny, wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w **miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku**. Socjalne dofinansowanie z Funduszu jest uznaniową formą pomocy, dlatego wysokość i termin przyznania pomocy może być uzależniony **od posiadanych środków finansowych**.

ROZDZIAŁ VII

Zasady udzielania dofinansowania w ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo- rekreacyjnej

§8

W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo i rekreacyjnej dofinansowanie w wysokości określonej w załączniku Nr 2, tabela NR 1 może dotyczyć:

1. Weekendowych wycieczek rekreacyjnych dla pracowników organizowanych przez Pracodawcę.

2. Uczestnictwa grupowego pracowników w wydarzeniach kulturalno – oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, na które wstęp został wykupiony przez Pracodawcę.
3. Uczestnictwa pracowników w spotkaniach integracyjno – rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę dla ogółu załogi.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej

§9

1. Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa, może być udzielona:
 - 1) W formie zapomogi losowej lub zdrowotnej w związku z trudną sytuacją życiową spowodowaną długotrwałą chorobą, indywidualnym zdarzeniem losowym, śmiercią,
 - 2) w formie zapomogi w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (załącznik Nr 2 tabela nr 2), przyznawana nie częściej **niż raz w roku**,
 - 3) w postaci świadczenia pieniężnego dla osób uprawnionych w okresie zwiększonych wydatków w okresie zimowym, nie **częściej niż jeden raz w roku** zgodnie z załącznikiem Nr 2 tabela nr 4.
2. Warunkiem uzyskania pomocy wym. w § 9 ust.1 pkt 1 i 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację powodującą ubieganie się o wsparcie, tj.
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – kserokopia zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) odpowiedniego dokumentu np. kserokopia zaświadczenia odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, itp.)
3. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie **tzw. wczasy pod gruszą** – przysługuje raz w roku pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę który złożył wniosek o **nieprzerwany 10 – dniowy urlop wypoczynkowy** i wniosek o dofinansowanie wypoczynku stanowiący Załącznik nr 10 Wysokość dofinansowania jest przyznawana zgodnie z załącznikiem Nr 2 tabela nr 5. Data wypłaty tego świadczenia **do ostatniego dnia urlopu pracownika.**

ROZDZIAŁ IX

Zasady udzielania zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 10

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe tj. na:
 - 1) remont i modernizację mieszkania, lokalu w budynku mieszkalnym,
 - 2) przystosowania mieszkania, lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego,
 - 4) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego
2. Wnioski o przyznanie pożyczki (załącznik Nr 8) będą rozpatrywane według kolejności wpływu oraz możliwości finansowych Funduszu.

Darłowo, dn. r.

U P O W A Ż N I E N I E
DO PRZETWARZANIA INFORMACJI W TYM DANYCH OSOBOWYCH
Nr

Z dniem r. do czasu ustania powołania do składu Komisji socjalnej na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*ogólne rozporządzenie o ochronie danych*) oraz art. 20 pkt. 2 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz na podstawie art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

Pan/i

Otrzymał/a upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zawartych w:

Nazwa zbioru	Program/Zbiór tradycyjny	Identyfikator	Zakres przetwarzania danych
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Zbiór tradycyjny realizowany w edytorze tekstu	-	Pełny

1. Upoważnienie udzielane jest wyłącznie w zakresie wynikającym z zadań służbowych członka komisji socjalnej. Upoważnienie obejmuje uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w formie papierowej.
2. Upoważnienie traci ważność z chwilą jego pisemnego cofnięcia lub wygaśnięcia powołania.

.....
 (podpis ADO lub osoby upoważnionej)

Przyjmuję do wiadomości i przestrzegania oraz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych i informacji oraz, sposobów ich zabezpieczeń w czasie trwania powołania jak również po jego ustaniu.

.....
 (Data i podpis osoby upoważnionej)

....., dnia

.....
Nazwisko i imię pracownika – osoby uprawnionej

.....
Jednostka organizacyjna, emeryt/rencista lub adres

OŚWIADCZENIE

o wysokości miesięcznych dochodów przypadających na jednego członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku wynosi:

- 1) – do 4900 zł. brutto
- 2) – powyżej 4900 zł. brutto

Do dochodu brutto wlicza się:800+,przychód z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych, zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, świadczenia rodzinne, zasiłki dla bezrobotnych i inne, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury i renty, faktycznie otrzymywane alimenty, dochód z działalności gospodarczej, dochód z gospodarstwa rolnego, diety i dodatki. W przypadku **przychodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikające z art. 233 § 1 KK oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art.245 k.p.c. a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Oświadczam, że po ustaniu zatrudnienia podjąłem/ niepodjąłem zatrudnienia w innym zakładzie pracy na umowę o pracę.

.....

własnoręczny podpis

Darłowo, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE:

świadczenia pieniężnego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

.....

numer rachunku bankowego

2. OPIS SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ WNIOSKODAWCY

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy

Decyzja Komisji Socjalnej:

.....

Podpisy Komisji Socjalnej: 1

2.

3.

Zatwierdził :

Darłowo, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości **3000 złotych** z przeznaczeniem na:

- 1) remont i modernizację mieszkania, lokalu w budynku mieszkalnym,
- 2) przystosowania mieszkania, lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) budowę domu jednorodzinnego,
- 4) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego.

Pożyczkę proszę przekazać na konto osobiste o numerze:

.....

.....
podpis wnioskodawcy

Decyzja Komisji Socjalnej:

.....

Podpis Komisji: 1.

2.

3.

Zatwierdził:

- 1) Okres spłaty pożyczek ustala się na okres **nieprzekraczający 1 roku.**
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nie spłacona pożyczka może być w części umorzona na podstawie decyzji Kierownika.
- 3) Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie z ostatniego wynagrodzenia.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik, może spłatę pożyczki, wymaganą na dzień ustania stosunku pracy, rozłożyć na raty przy uwzględnieniu zasad określonych w ust.1.
- 5) W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci pożyczki, poręczyciel ma prawo wystąpić do Kierownika o rozłożenie na raty spłaty zadłużenia, z tym, że okres rozłożenia na raty nie może być dłuższy niż określony w § 2 umowy o pożyczkę.
- 6) Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli - załączonych do niniejszej umowy.

§6

- 1) W zakresie nieunormowanym umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W przypadku zmiany przepisów lub Regulaminu ZFŚS, zmiana umowy wymaga formy pisemnej w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
- 2) Spory wynikłe ze stosowania umowy rozstrzyga Sąd w Koszalinie.

§7

- 1) Umowa została sporządzona w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egz. otrzymuje Zakład Pracy, 1 egz. Pożyczkobiorca.
- 2) Jako poręczycieli Pożyczkobiorca proponuje:

1.
zam.
.....
2.
zam.
.....

którzy zobowiązani są podpisać deklarację o udzieleniu poręczenia.

.....

Pożyczkobiorca

.....

Kierownik GOPS

**ROCZNY PLAN dochodów i wydatków ZFŚS
na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok**

1. Dochody

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12. r.	
2	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5 %	
3	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25 %	
4	Należności z tytułu pożyczek mieszkaniowych	
5	Odsetki od udzielonych pożyczek	
6	Inne	
	Ogółem dochody	

.....
Data i podpis księgowej

2. Planowane kwoty dofinansowania

Lp.	Cel i rodzaj działalności socjalnej	Kwota
1
2
3
4
5
6
7
8
	Ogółem wydatki

.....
Data i podpis Komisji Socjalnej

.....
Zatwierdzam (podpis Kierownika)