

Zarządzenie Nr 48/2021

**Dyrektora Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie
z dnia 16.08.2021r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie:

- art. 46 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2021r., poz. 711 z późniejszymi zmianami)
- art.8 ust.2 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 746 z późniejszymi zmianami)

po wyczerpaniu wymaganej procedury uzgodnienia zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam jednolity tekst Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR

Andrzej Józef Kamasa

RADCA PRAWNY

Dorota Nadratowska-Malinowska

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie

Podstawa Prawna:

1. ustawa z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, (tj. Dz.U. 2021r. poz.746 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 23.05.1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. 2019r. poz. 263 z późn.zm.),
3. ustawa z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2020r., poz. 2207 z późn. zm.),
4. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09.03.2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009r. nr 43, poz. 349),
5. obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego danego roku.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Plan rzeczowo-finansowy i założenia przyjęte do opracowania planu rzeczowo – finansowego ZFŚS (stanowiące załączniki nr 3 i 4) na kolejne lata będą wprowadzane co roku Zarządzeniem Dyrektora.
2. Projekty rocznego planu rzeczowo – finansowego, regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wstępne propozycje podziału świadczeń socjalnych osobom uprawnionym przygotowuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w zakładzie.
3. Decyzję w sprawie przyznania osobie uprawnionej lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego ze środków ZFŚS, terminie wypłaty, podejmuje pracodawca po zapoznaniu się z wnioskami organizacji związkowych działających w zakładzie posiadających uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy o związkach zawodowych, które tworzą skład Komisji Socjalnej. Skład i kompetencje Komisji Socjalnej określa Regulamin Komisji (załącznik nr 6).

§ 2.

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o Funduszu.

§ 3.

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowanego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest pisemny wniosek, złożony w Dziale Kadrowo-Płacowym w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia należy złożyć na obowiązującym druku, zgodnie z załącznikiem nr 1, nr 2 do niniejszego regulaminu, osoba uprawniona składa sama oświadczenie o wysokości dochodu brutto na osobę w rodzinie, obliczonego od dochodów ustalonych zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (do ustalenia wysokości dopłaty do usług i świadczenia socjalnego). Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 do korzystania z Funduszu.
3. Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.

§ 4.

Podstawę do obliczenia wysokości maksymalnej pomocy socjalnej lub dopłaty do różnych form wypoczynku dla emerytów i rencistów, stanowi minimalne miesięczne wynagrodzenie za pracę pracowników obowiązujące od dnia 1 stycznia danego roku (zwane dalej minimalnym wynagrodzeniem), w zaokrągleniu do pełnych złotych (podstawa obliczania kwoty pomocy za 1 dzień = 10% minimalnego wynagrodzenia).

§ 5.

1. Dofinansowanie dla uprawnionej osoby przysługuje wg określonych zasad:

- a) za 17 dniowe leczenie sanatoryjne, uzdrowiskowe dla: emeryta, rencisty – w wysokości nie przekraczającej kwoty wskazanej w tabeli dopłat z ZFŚS, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
- b) za 14 dniowy pobyt na wczasach zorganizowanych emeryta, rencisty - w wysokości nie przekraczającej kwoty wskazanej w tabeli dopłat z ZFŚS, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
- c) ekwiwalent za 14-to dniowy nieprzerwany wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie dla pracownika podczas korzystania z minimum 10 dni urlopu wypoczynkowego nieprzerwanego - w wysokości :
 - **1400,00 zł dla pracownika**, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 1200,00 zł,
 - **1300,00 zł dla pracownika** , jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 1200,00 do 1600,00 zł,
 - **950,00 zł dla pracownika** , jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 1601,00 do 2000,00 zł,
 - **900,00 zł dla pracownika** , jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza 2000,00 zł

2. Ekwiwalent, o którym mowa w § 5 pkt 1 pdpkt c) przysługuje pracownikowi przebywającemu na urlopie wychowawczym, jeżeli w danym roku kalendarzowym nie korzystał z 14 dniowego urlopu wypoczynkowego nieprzerwanego.

3. Wysokość dofinansowania do leczenia sanatoryjnego, uzdrowiskowego, dla: emeryta, rencisty do różnych form wypoczynku wymienionych w § 5 pkt 1 pdpkt. a, b nie może przekroczyć:

- a) 250,00 zł, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 1200,00 zł,
- b) 200,00 zł, jeżeli dochód na osobę w rodzinie mieści się w przedziale od 1201,00 zł do 1600,00 zł,
- c) 190,00 zł, jeżeli dochód na osobę w rodzinie mieści się w przedziale od 1601,00 zł do 2000,00 zł,
- d) 180,00 zł, jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza 2000,00 zł.

§ 6.

- 1. Osoby, które ubiegają się o dofinansowanie świadczeń, o których mowa w § 5 są zobowiązane do złożenia wniosku stanowiącego załącznik nr 1.
- 2. Osoby korzystające ze skierowań w cenie przekraczającej podane wyżej wskaźniki nadwyżkę pokrywają z własnych środków.

§ 7.

- 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 5 pkt 1 pdpkt c) niniejszego regulaminu jest dokonywane na podstawie złożonego przez pracownika wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu .
- 2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 5 pkt 1 pdpkt a), b) niniejszego regulaminu jest dokonywane na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

II. Przeznaczenie Funduszu.

§ 8.

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na:

- 1. dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, zwłaszcza na:
 - a) wczasy, pobyt w sanatorium, uzdrowisku - zakupione indywidualnie przez emeryta, rencistę, po przedłożeniu rachunku potwierdzającego: imię, nazwisko, adres zamieszkania osoby korzystającej z usługi, wysokość uiszczonej zapłaty za usługę, miejsce i czas pobytu,
 - b) działalność kulturalno-oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych,
 - c) ekwiwalent na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie dla pracownika.

2. na udzielanie osobom uprawnionym bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi).

III. Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń socjalnych.

§ 9.

Do korzystania ze świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnieni są w zakresie określonym w niniejszym regulaminie w szczególności:

- a) pracownicy zatrudnieni na okres próbny, czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnieni w zakładzie pracy w momencie wejścia w życie Regulaminu w 2021r. a w kolejnych latach pozostający w stosunku pracy na dzień wejścia w życie Planu Rzeczowo-Finansowego,
- b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- c) emeryci, renciści – byli pracownicy zakładu,
- d) pracownicy przebywający na świadczeniach przedemerytalnych nabywają prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych po przejściu na emeryturę, jeśli Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie był ich ostatnim miejscem pracy.

IV. Ogólne zasady przyznawania ulgowych świadczeń.

§ 10.

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz zweryfikowane wyliczenie wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
3. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną (zapomogę) w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń finansowanych w całości lub w części z Funduszu.
4. Dopłaty z Funduszu do poszczególnych świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie są na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
5. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca, po zapoznaniu się z wnioskami działającymi w zakładzie związków zawodowych.

§ 11.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia socjalne finansowane w całości lub w części z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Osobie, która nie uzyskała świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegała, nie przysługuje roszczenie z tego tytułu w późniejszym terminie.
4. Świadczenia finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy, nieudokumentowanie sytuacji socjalnej, upoważnia dysponentów Funduszu do nieprzyznania świadczeń osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającą do dopłaty z

Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.

V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 12.

Dofinansowywanie świadczeń socjalnych osobom uprawnionym w zakresie wypoczynku może obejmować:

- a) kwotę stanowiącą iloczyn kwoty uiszczonej za różne formy wypoczynku i wskaźnika procentowego odpowiadającego wysokości dochodu brutto na członka rodziny z ograniczeniem kwoty dofinansowania, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu (dla emerytów, rencistów), - jeden raz w roku,
- b) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie wg stawek i warunków określonych w regulaminie, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu (dla pracowników oraz dla pracowników przebywających na urlopach wychowawczych) - jeden raz w roku.

§ 13.

1. Określa się wysokość maksymalnej bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi) przyznawanej jeden raz w roku osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu w ciągu roku kalendarzowego wg zapisów poniższych:

- a) maksymalna kwota zapomogi losowej z tytułu choroby nowotworowej oraz choroby przewlekłej nierokującej np.: SM, wynosi 2.500 zł - jeden raz w roku,
- b) maksymalna kwota zapomogi finansowej, przyznanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wynosi 1.500 zł - jeden raz w roku,
- c) maksymalna kwota zapomogi finansowej przyznanej z tytułu sytuacji klęski żywiołowej tj. pożar, powódź, huragan, na skutek, której całkowitemu / znacznemu zniszczeniu ulegnie dom/mieszkanie, w zależności od poniesionych strat, po przedstawieniu dokumentacji potwierdzającej w/w zdarzenie przez odpowiednie organy, wynosi do 10.000,00 niezależnie od dochodu - jeden raz w roku.

VI. Priorytety w przyznawaniu świadczeń i warunki ich dofinansowywania z Funduszu.

§ 14.

1. Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego przysługuje w pierwszej kolejności:
 - a) pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których wykonywane są prace o szczególnym charakterze,
 - b) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach,
 - c) osobom samotnie wychowującym dzieci lub osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
 - d) osobom mającym na utrzymaniu dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - e) inwalidom, kombatanom,
 - f) osobom, które w ciągu poprzednich dwóch lat nie korzystały z żadnych dopłat z Funduszu.
2. Dopłatę do różnych form wypoczynku zorganizowanego lub zakupionego we własnym zakresie mogą uzyskać:
 - a) emeryci, renciści - nie częściej niż jeden raz w roku (wczasy, sanatoria),
 - b) pracownicy w formie ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie w wysokości określonej w § 5 niniejszego regulaminu - nie częściej niż jeden raz w roku.

VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe.

§ 15.

Termin składania wniosków o przyznanie ekwiwalentów upływa w dniu 31 sierpnia danego roku, w którym ma być udzielone świadczenie.

§ 16.

Treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępna na stronie Intranet.

§ 17.

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

2 Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:

- załącznik nr 1 -Wniosek o przyznanie świadczeń / dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie
- Załącznik nr 2 -Wniosek o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie
- załącznik nr 3 - Plan Rzeczowo-Finansowy,
- załącznik nr 4 - Założenia przyjęte do opracowania planu rzeczowo – finansowego,
- załącznik nr 5 - tabela dopłat z ZFŚS do usług i różnych form wypoczynku,
- załącznik nr 6 - Regulamin Komisji Socjalnej
- załącznik nr 7 -Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie
- załącznik nr 8 Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie

Dyrektor :

DYREKTOR

Andrzej Juliusz Kamasa

RADCA PRAWNY

Dorota Nadratowska-Malinowska

.....
nazwisko i imię wnioskodawcy

.....
dokładny adres zamieszkania

.....
kod pocztowy i nazwa miejscowości

.....
komórka organizacyjna/miejsce pracy

**Część A - wypełnia wnioskodawca
i osoba przyjmująca oświadczenie**

Ciechanów, r.

**Wniosek o przyznanie świadczeń / dofinansowania z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w
Ciechanowie**

Podanie danych jest dobrowolne, lecz jest warunkiem koniecznym uzyskania świadczeń

I część Cel dofinansowania

1. Proszę o przyznanie ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie* (dla pracownika, emeryta lub rencisty*),
2. Proszę o przyznanie ekwiwalentu za leczenie sanatoryjne* uzdrowiskowe* (dla emeryta lub rencisty),
3. Proszę o przyznanie ekwiwalentu w związku z pobytem na wczasach zorganizowanych (dla emeryta lub rencisty),

* *niepotrzebne skreślić.*

II część Oświadczenie w sprawie dochodu:

Oświadczam, że:

- a) przeciętny miesięczny przychód brutto wynikający z zeznań podatkowych wynosi:.....
- b) liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym:.....

.....
(data i podpis pracownika przyjmującego oświadczenie)

II część Oświadczenie pracownika, emeryta, rencisty (niepotrzebne skreślić) o odpowiedzialności za przekazywanie powyższych informacji.

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym oświadczeniu nieprawdziwych danych o wysokości miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie, który uwzględnia moje dochody osiągane poza zakładem pracy oraz informacji o moim stanie zdrowia czy trudnej sytuacji życiowej*.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis pracownika, emeryta lub rencisty (niepotrzebne skreślić)

III część Oświadczenie pracownika, emeryta, rencisty (niepotrzebne skreślić) o zapoznaniu z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób korzystających z ZFŚS.

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym oświadczeniu nieprawdziwych danych o wysokości miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie,

który uwzględnia moje dochody osiągnane poza zakładem pracy oraz informacji o moim stanie zdrowia czy trudnej sytuacji życiowej*.

*niepotrzebne skreślić

.....

Podpis pracownika, emeryta lub rencisty (niepotrzebne skreślić)

Część B - wypełnia uprawniony pracownik Działu Kadrowo-Płacowego :

1. Komisja Socjalna, na posiedzeniu w dniu protokół Nr proponuje przyznanie dofinansowanie z ZFŚS :

1. Przyznanie ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie* (dla pracownika, emeryta lub rencisty*),
2. Przyznanie dofinansowania w związku z leczeniem sanatoryjnym* uzdrowiskowym* (dla pracownika, emeryta lub rencisty*),
3. Przyznanie ekwiwalentu za pobyt na wczasach zorganizowanych (dla emeryta lub rencisty).

*niepotrzebne skreślić

2. Wnioskodawca wykorzystał urlop wypoczynkowy w dniach od do

..... tj. ... dni

.....

(data i podpis pracownika Działu Kadrowo-Płacowego)

.....

nazwisko i imię wnioskodawcy

Część A - wypełnia wnioskodawca

.....

dokładny adres zamieszkania

i osoba przyjmująca oświadczenie

.....

kod pocztowy i nazwa miejscowości

Ciechanów, r.

.....

komórka organizacyjna/miejsce pracy

**Wniosek o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie**

Podanie danych jest dobrowolne, lecz jest warunkiem koniecznym uzyskania świadczeń

I część Cel dofinansowania

1. Proszę o przyznanie dofinansowania-zapomogi losowej z tytułu choroby* (dla pracownika, emeryta lub rencisty*),
2. Proszę o przyznanie dofinansowania-zapomogi finansowej w związku z moją trudną sytuacją życiową* (dla pracownika, emeryta lub rencisty*),

* *niepotrzebne skreślić.*

II część Oświadczenie w sprawie dochodu:

Oświadczam, że:

- a) przeciętny miesięczny przychód brutto wynikający z zeznań podatkowych wynosi:.....
- b) liczba osób w rodzinie:.....

III część Oświadczenie o stanie zdrowia:

Oświadczam, że stan mojego zdrowia wymaga ciągłego leczenia (niepotrzebne skreślić)

Oświadczam, że stan mojego zdrowia wymaga czasowego leczenia (niepotrzebne skreślić)

.....

Podpis pracownika, emeryta lub rencisty (niepotrzebne skreślić)

Wypełnia osoba przyjmująca oświadczenie (dotyczy dofinansowania-zapomogi losowej z tytułu choroby)
) :

- a) oświadczenie przyjęto bez weryfikacji dodatkowych dokumentów dnia
- b) oświadczenie przekazano do weryfikacji zgodności dnia
- c) dnia dokonano weryfikacji oświadczenia pozyskując następujące dokumenty
(Opisać w jakim zakresie zweryfikowano i jakie dokumenty oraz jaki był wynik weryfikacji.
Szerszy protokół można umieścić na odwrocie dokumentu)

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

IV część Oświadczenie o trudnej sytuacji życiowej:

Oświadczam, że moja sytuacja życiowa uległa pogorszeniu

.....

Wypełnia osoba przyjmująca oświadczenie (dotyczy dofinansowania-zapomogi finansowej w związku z moją trudną sytuacją życiową):

- d) oświadczenie przyjęto bez weryfikacji dodatkowych dokumentów dnia
- e) oświadczenie przekazano do weryfikacji zgodności dnia
- f) dnia dokonano weryfikacji oświadczenia pozyskując następujące dokumenty (Opisać w jakim zakresie zweryfikowano i jakie dokumenty oraz jaki był wynik weryfikacji. Szerszy protokół można umieścić na odwrocie dokumentu.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis pracownika przyjmującego oświadczenie)

V część Oświadczenie pracownika, emeryta, rencisty (niepotrzebne skreślić) **o odpowiedzialności za przekazywanie powyższych informacji.**

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym oświadczeniu nieprawdziwych danych o wysokości miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie, który uwzględnia moje dochody osiągane poza zakładem pracy oraz informacji o moim stanie zdrowia czy trudnej sytuacji życiowej*.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis pracownika, emeryta lub rencisty (niepotrzebne skreślić)

VI część Oświadczenie pracownika, emeryta, rencisty (niepotrzebne skreślić) **o zapoznaniu z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób korzystających z ZFŚS.**

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym oświadczeniu nieprawdziwych danych o wysokości miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie, który uwzględnia moje dochody osiągane poza zakładem pracy oraz informacji o moim stanie zdrowia czy trudnej sytuacji życiowej*.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis pracownika, emeryta lub rencisty (niepotrzebne skreślić)

Część B - wypełnia uprawniony pracownik Działu Kadrowo-Płacowego :

1. Komisja Socjalna, na posiedzeniu w dniu protokół Nr proponuje przyznanie dofinansowanie z ZFŚS :

1. przyznanie dofinansowania-zapomogi losowej z tytułu choroby* (dla pracownika, emeryta lub rencisty*),

2. przyznanie dofinansowania-zapomogi finansowej w związku z moją trudną sytuacją życiową* (dla pracownika, emeryta lub rencisty*),
*niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis pracownika Działu Kadrowo-Płacowego)

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK 2021 – (50% odpis)

A. DOCHODY

l.p.	tytuł wpłaty - zwiększenie funduszu	kwota w złotych
1.	Środki nie wykorzystane w okresie poprzednim, stan na 01.01.2021r.	6 056,50
2.	Odpis na 2021r.	892 981,00
RAZEM		899 037,50

B. WYDATKI

l.p.	Przeznaczenie wydatków z Funduszu	kwota w złotych
1.	Sanatoria, refundacje wczasów dla emerytów i rencistów , ekwiwalent za wczasy dla pracowników i ich dzieci	840.000,00
2.	Zapomogi losowe i doraźne	59.037,50
RAZEM		899 037,50

Uwaga: w razie potrzeby dopuszcza się możliwość przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.


DYREKTOR
Andrzej Juliusz Kamasa

Założenia

przyjęte do opracowania planu rzeczowo – finansowego ZFŚS na 2021 rok

I.	Osoby uprawnione, na które nalicza się Fundusz	liczba osób
1	2	3
1.	Ogólna liczba pracowników w przeliczeniu na pełne etaty:	1.107
a)	w tym zatrudnieni w tzw. normalnych warunkach pracy	943
b)	w tym zatrudnieni w tzw. uciążliwych warunkach pracy	150
c)	w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych - 3, świadczeniach rehabilitacyjnych - 5 , urloпах bezpłatnych - 6	14
2.	Emeryci, renciści objęci opieką socjalną	260

II.	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	liczba osób
1.	Ogólna liczba osób uprawnionych w zakładzie pracy :	1.700
a)	w tym pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy	1.084
b)	w tym pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy	9
c)	w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych, urloпах bezpłatnych	14
d)	w tym emeryci, renciści objęci opieką socjalną	260
e)	w tym członkowie rodzin pracowników	320
f)	w tym członkowie rodzin emerytów, rencistów	4
g)	w tym członkowie rodzin po zmarłych pracownikach	5
h)	w tym członkowie rodzin pracowników przebywających na urloпах wychowawczych	4
R A Z E M		1.700

DYREKTOR

Andrzej Juliusz Kamasa

TABELA dopłat z ZFŚS
do usług i różnych form wypoczynku, określonych w § 5 Regulaminu ZFŚS

Lp	Dochód brutto na członka rodziny w złotych	Maksymalna wysokość dopłaty z ZFŚS poniesionego kosztu rzeczywistego za pobyt w sanatorium, uzdrowisku, na zorganizowanych wczasach dla emeryta, rencisty jest określona wskaźnikiem procentowym w kolumnie 3 niniejszej tabeli, jednak w kwocie nie większej niż wskazana w kolumnie 4 niniejszej tabeli		Dofinansowanie w zł z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników	
		3	4	5	
1	do 1200	80%	250,00	1400,00	
2	1201 - 1600	70%	200,00	1300,00	
3	1601 - 2000	60%	190,00	950,00	
4	powyżej 2000	50%	180,00	900,00	


DYREKTOR
 Andrzej Juliusz Kamasa

Regulamin Komisji Socjalnej

§ 1.

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną powołuje Zarządzeniem Dyrektor Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi : przedstawiciele związków zawodowych działających w Szpitalu (2 osoby z każdego Związku działającego na terenie Szpitala), przedstawiciel pracodawcy.
4. Tryb wyboru Komisji Socjalnej:
 - związki zawodowe delegują po dwóch przedstawicieli spośród swoich członków
 - pracodawca wyznacza jednego przedstawiciela, który pełni funkcję sekretarza Komisji
 - w przypadku zmian kadrowych – Dyrektor uzupełnia skład Komisji w drodze zarządzenia.
5. Pierwsze zebranie Komisji zwołuje Dyrektor Szpitala.
6. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy Regulaminu Komisji oraz przepisy Regulaminu ZFŚS. Przewodniczącemu wybiera Komisja spośród swoich członków.

§ 2.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb i powiadamia wszystkich członków Komisji
2. Decyzje podejmowane są zwykle większością głosów tj. 50% + 1 i są one ważne w przypadku uzyskania kworum.
3. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym pozytywnie zaopiniowano wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wniosek o przyznanie świadczenia z podaniem pisemnego uzasadnienia.

§ 3.

Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
- wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
- przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 4.

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS:

- przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie obrad Komisji. Po zaopiniowaniu - wniosek wraz z protokołem w ciągu 1-2 dni przedkładany jest Dyrektorowi do zatwierdzenia,
- Dyrektor w oparciu o wniosek Komisji Socjalnej podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia, decyzja ta jest ostateczna,
- sekretarz Komisji po otrzymaniu decyzji Dyrektora w terminie np. 2 - 3 dni przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenie do Działu Księgowości w celu ich realizacji,
- po otrzymaniu decyzji Dyrektora, w terminie 2-3 dni sekretarz zawiadamia o przyznanych środkach wnioskodawców.

§ 5.

1. Komisja Socjalna stosuje przepisy o ZFŚS oraz przepisy Regulaminu ZFŚS obowiązujące w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości.
4. Komisja Socjalna ma prawo do zasięgania porad prawnych.

RADCA PRAWNY

DYREKTOR

Andrzej Juliusz Kamasa

Upoważnienie nr z dnia
do przetwarzania danych osobowych
dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie

Upoważniam Panią/a:

zatrudnioną/ego na stanowisku:

do przetwarzania¹ danych osobowych, w tym także danych szczególnych kategorii – dane o zdrowiu – w zakresie koniecznym do realizacji zadań wynikających z przyznawania świadczeń w ramach ZFŚS.

Polecam jednocześnie wykonywanie czynności przetwarzania danych osobowych konieczne do realizacji tych zadań.

Czas obowiązywania upoważnienia²:

.....
Dyrektor SSzW

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z RODO oraz politykami wewnętrznymi, a także z wynikającymi z nich obowiązkami i sposobami ochrony danych osobowych.

Świadomy(a) odpowiedzialności służbowej i karnej oświadczam, że znane mi dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z prawem i nie dopuszczać do naruszenia ochrony danych, również w sytuacji, gdy upłynie termin ważności niniejszego upoważnienia lub zostanie ono cofnięte.

Oświadczam, że jestem świadomy(a) tego, że poufne (objęte tajemnicą i ochroną) są nie tylko dane osobowe, ale również informacje o sposobach ich zabezpieczenia. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy poznanych danych osobowych.

Zobowiązuję się nie ujawniać informacji dotyczących stosowanych metod organizacji pracy oraz szczegółów technologicznych używanych systemów i oprogramowania

Oświadczam, że mam świadomość iż dane osobowe szczególnych kategorii, do przetwarzania których zostałem/łam upoważniony/a wymagają wyższego sposobu ochrony (zgodnie z politykami wewnętrznymi oraz prawem krajowym i unijnym).

.....
(osoba upoważniona do przetwarzania)

¹rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych

²określić datę albo kryterium wyznaczania czasu, np. *na czas trwania umowy o pracę, na czas nieokreślony itp.*

**Klauzula informacyjna dla osób korzystających
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Specjalistycznego
Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie**

Szanowni Państwo,

w związku z wejściem w życie w dniu 25.05.2018 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), nazywanym w skrócie **RODO**, Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie jako Administrator Danych, dołożył wszelkich starań w zakresie ochrony danych osobowych. Ochrona Danych Osobowych, będzie realizowana zgodnie z przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi na terenie RP.

Kto jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych i z kim można się skontaktować?

Administratorem Państwa Danych jest Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie. Z wyznaczonym przez Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować wysyłając mail na adres: jakosc@szpitalciechanow.com.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu 23 6730515.

Dlaczego przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe i na jakiej podstawie prawnej? Jaki jest cel przetwarzania danych osobowych?

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Dyrektora Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie i rozpatrywanego przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z art.8 ust.1-2, Zarządzenia nr 51/2017 Dyrektora Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z art. 6 ust 1 lit. C i art.9 ust.2 b 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 przesyłu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Komu możemy przekazywać dane osobowe?

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: Komisja Socjalna, pracownicy Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚS, bank obsługujący jednostkę, oraz mogą być sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.

Czy Pani/Pana dane osobowe zostaną przesłane do państwa trzeciego (poza Unię Europejską)?

Szpital nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Jak długo będą przetwarzane (przechowywane) Pani/Pana dane?

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Państwu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.

Jakie prawa przysługują Pani/Panu aby dane osobowe były adekwatnie chronione?

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- do ograniczenia przetwarzania danych;
- do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Źródło pochodzenia Pani/Pana danych osobowych. Czyli, skąd pozyskujemy Pani/Pana dane osobowe.

Przede wszystkim gromadzone przez Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie dane osobowe pochodzą bezpośrednio od Państwa, mogą również pochodzić od osób reprezentujących Panią/Pana na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, oraz podmiotów, którym Pan/Pani udzielił(-a) zgody na ich przekazanie.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS.

Odmowa podania danych może spowodować negatywne konsekwencje w zakresie przyznania świadczeń z ZFŚS.

W jakim stopniu korzystamy z automatycznego podejmowania decyzji, w tym profilowania?

W chwili obecnej nie prowadzimy profilowania osób.

Dyrektor
Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie