

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOKÓLCE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin został utworzony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746) zwana dalej „ustawą o ZFŚS”;
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 r. nr 43, poz. 349).
3. 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.

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sokółce na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z tego Funduszu.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan dochodów i wydatków Funduszu podziału środków Funduszu.

§ 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. OPS - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce;
2. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy społecznej w Sokółce;
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592, z późniejszymi zmianami);
4. Pracodawcy - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce reprezentowany przez Dyrektora;

5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce;
6. Przedstawicielach załogi – należy przez to rozumieć 2 pracowników wybieranych do reprezentowania interesów załogi w zakresie gospodarowania środkami ZFŚS na okres 4 lat na zebraniu ogólnym pracowników OPS w drodze głosowania jawnego;
7. Byłych pracownikach zakładu – należy przez to rozumieć osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązali stosunek pracy z OPS w Sokółce w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

TRYB TWORZENIA I ADMINISTROWANIE FUNDUSZU

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w OPS pracowników, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugiej połowie roku poprzedniego (jeśli jest ono wyższe), ogłaszanego przez Prezesa GUS;
3. Odpis podstawowy może być zwiększony o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na:
 - a) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone m.in. o:
 - a) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na odrębny rachunek bankowy Funduszu w wysokości, terminach i na warunkach określonych przepisami ustawy.
2. Wydatkowanie środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu uzgodnionego z przedstawicielami załogi, nie później niż do końca marca każdego roku, stanowiącego *Załącznik Nr 1* do niniejszego Regulaminu.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany w planie wydatkowania Funduszu i przeniesienia środków pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmian tych może dokonać Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami załogi.
4. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
5. Środki Funduszu przeznaczone na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pieniężnej.
6. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

7. Obsługę finansowo-księgową Funduszu sprawuje księgowość OPS w Sokółce.
8. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor OPS w Sokółce w porozumieniu z przedstawicielami załogi.
9. Kwotę dofinansowania do świadczeń ustala Dyrektor OPS w Sokółce w porozumieniu z przedstawicielami załogi a ich wysokość określa *Załącznik nr 2 do Regulaminu*.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w OPS w Sokółce na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy, wymiaru i okresu zatrudnienia, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich i bezpłatnych
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy OPS, dla których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był OPS,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 2 tj.:
 - a) współmałżonek, w przypadku, gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
 - b) dzieci własne (w wieku do lat 18, uczące się do lat 25 i nie wstąpiły w związek małżeński, oraz bez względu na wiek z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności), dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - c) dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujące się z renty po pracowniku, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
2. Osoby o których mowa w pkt. 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.
3. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w ust. 3 pkt. b, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
 - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 7

1. Osoby zamierzające ubiegać się w danym roku kalendarzowym o świadczenia ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego za rok poprzedni, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3 do Regulaminu*, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 marca każdego roku**.
2. Osoba, która nie złoży oświadczenia, nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym

- korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku, tj. po 31 marca, oświadczenie składają w terminie do jednego miesiąca od daty zatrudnienia.
 4. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu (np. kopii złożonego do Urzędu Skarbowego zeznania o dochodach; decyzji o przyznaniu emerytury, renty, zasiłku, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły itp.).
 5. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania świadczenia z Funduszu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
 6. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Zgodnie z definicją GUS-u, gospodarstwem domowym jest zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się.
 7. W przypadku ustanowienia rozdzielności majątkowej między małżonkami, do ustalenia dochodu netto na osobę w gospodarstwie domowym należy wykazać dochody obojga małżonków.
 8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie opodatkowane i nieopodatkowane dochody netto oraz przysporzenia całego gospodarstwa domowego, w szczególności:
 - dochody z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, diety radnego, dieta sołtysa, dochód niani, dochód z tytułu: członkostwa spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, dochód dziecka będącego na utrzymaniu rodziców, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego, prowadzenia działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy).
 9. Przy ustalaniu dochodu w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, nie uwzględnia się:
 - świadczeń rodzinnych wypłacanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych, świadczeń wychowawczych (500+),
 - świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich i osób uczestniczących w innych formach kształcenia, pochodzących z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków własnych szkół i uczelni – przyznanych na podstawie przepisów o systemie oświaty, prawo o szkolnictwie wyższym.
 10. 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, składek na prywatną opiekę medyczną, wpłaty pracownika na PPK, składek na ubezpieczenie grupowe itp.
 11. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 8 należy rozumieć przychód pomniejszony o:
 - a) koszty uzyskania przychodu,
 - b) podatek dochodowy od osób fizycznych
 - c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne
 - d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne
 12. Przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany) należy podać szacunkowe dochody netto z uwzględnieniem obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku.
 13. Jeżeli z tytułu działalności gospodarczej lub/i współpracy przy prowadzeniu tej działalności

nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego wówczas podaje się kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone.

14. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia z Funduszu nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas aktualnego zatrudnienia.
15. Dochód z 1 ha przeliczeniowego przyjmuje się – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U z 2021 poz. 1296)
16. Średni miesięczny dochód netto na osobę oblicza się, dzieląc sumę miesięcznych dochodów wszystkich członków rodziny przez 12 miesięcy, a następnie przez liczbę członków rodziny uprawnionego.
17. Dochody uzyskane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej – dokonuje się ich przeliczenia na złotówki na podstawie średniego kursu walut ogłaszanego przez Prezesa NBP z ostatniego dnia roboczego roku poprzedniego.
18. Jeśli w trakcie roku istotnie zmieni się sytuacja socjalna osoby (np. urodzi się dziecko, wyjdzie za mąż, ożeni się, albo małżonek utraci/ pozyska dochód) podaje się aktualnie osiągnięty dochód.

§ 8

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - wysokości środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Warunkiem wypłaty świadczenia jest posiadanie statusu osoby uprawnionej, wynikającego z § 6 Regulaminu, w dniu faktycznej realizacji świadczeń. Utrata statusu osoby uprawnionej skutkuje odmową realizacji świadczenia.
3. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakter roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

§ 9

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są osobom uprawnionym wyłącznie na ich pisemny wniosek.
2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego może być złożony przez pracodawcę, bezpośredniego przełożonego, opiekuna, przedstawiciela załogi.
3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje się biorąc pod uwagę: wielodzietność, samotne wychowywanie dziecka, wychowywanie dziecka niepełnosprawnego w stopniu umiarkowanym lub znacznym, średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych informacji sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane pracodawcy lub przedstawicielom załogi fakty i zdarzenia.
4. Oświadczenie o dochodach i wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu wg wzorów

stanowiących *Załączniki Nr 4 - 5* do Regulaminu, należy złożyć do pracownika Działu Organizacyjnego.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 10

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:

1. świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub okresie jesienno-zimowym
2. świadczeń pieniężnych związanych z dofinansowaniem zakupu paczek dla dzieci,
3. udzielenie zapomóg pieniężnych udzielanych w wyniku zdarzenia losowego oraz trudnej sytuacji materialnej (wypadek lub śmierć członka rodziny, nagła i ciężka choroba, specjalistyczne leczenie, zakup leków itp.)
3. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej lub/oraz sportowo – rekreacyjnej
4. dofinansowanie do wypoczynku pracownika, organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)

RODZAJE ŚWIADCZEŃ

§ 11

1. Świadczenia okolicznościowe są formą bezzwrotnej pomocy finansowej, udzielanej dwa razy w roku osobom uprawnionym wskazanym w § 6, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub okresie jesienno-zimowym.
2. Maksymalna wysokość świadczenia okolicznościowego określana jest corocznie w planie dochodów i wydatków i uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny.
3. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie w określonym w Regulaminie terminie wniosku o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub okresie jesienno-zimowym, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Regulaminu.

§ 12

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową i może być przyznawana uprawnionym dotkniętym wypadkami losowymi, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
2. Przyznanie zapomóg pieniężnych uzależnione jest od wystąpienia indywidualnego zdarzenia losowego, niezależnego od uprawnionego:
 - wypadek lub śmierć członka najbliższej rodziny,
 - utrata mienia w wyniku kradzieży, pożaru, powodzi lub innych klęsk żywiołowych,
 - ciężka i długotrwała choroba, specjalistyczne leczenie.
3. Zapomoga jednej osobie może być przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych dwa razy w roku.
4. Warunkiem uzyskania zapomogi jest:

- a) złożenie wniosku o zapomogę, którego wzór stanowi *Załącznik nr 5 do Regulaminu*
- b) przedstawienie do wglądu wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj.:
 - aktualne zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie, karta leczenia szpitalnego, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, kserokopie faktur np. na zakup leków, sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego, potwierdzające poniesienie wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej
 - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - odpowiednie dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia m.in. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, itp.
5. Maksymalna wysokość jednorazowej zapomogi uzależniona jest od wysokości posiadanych środków.

§ 13

1. Świadczenie pieniężne w formie dofinansowania paczek dla dzieci przysługuje dzieciom pracowników OPS w Sokółce do ukończenia przez nie 15 roku życia. Wiek dziecka określany jest na podstawie roku urodzenia.
2. Świadczenia o których mowa w pkt.1 przyznawane są raz w roku.
3. Maksymalna wartość paczki określana jest corocznie w planie dochodów i wydatków i uzależniona jest od dochodu przypadającego na członka rodziny.

§ 14

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - a) udziału w imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych (grupowych o powszechnej dostępności w tym połączonych z poczęstunkiem) organizowanych przez Pracodawcę (np.: spotkania integracyjne dla pracowników, imprezy okolicznościowe, wycieczki rekreacyjne)
 - b) dofinansowanie do grupowych biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjnych świadczone przez instytucje prowadzące w/w działalność np. kino, teatr, filharmonia, występów estradowych, koncertów, wystaw, basen, lodowisko itp.;
2. Z usług takich mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione w równym stopniu bez względu na ich sytuację materialną. Pracodawca w całości pokrywa koszty takiej imprezy ze środków Funduszu Socjalnego.

§ 15

1. Dofinansowanie do wypoczynku osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku stanowi *Załącznik nr 5 do Regulaminu*.
3. Wysokość dofinansowania, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej *Załącznik nr 2 do Regulaminu*

4. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 16

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, ul. Dąbrowskiego 12, 16-100 Sokółka, dalej zwany „Administratorem”.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Rafał Andrzejewski, tel.: 504 976 690, iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl,
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu:
 - udzielenia świadczeń z ZFŚŚ, badania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu przyznawania świadczeń (na podstawie art. 6 ust 1 lit. C RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zw. ustawą z dnia 04 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz odpowiednimi przepisami wykonawczymi),
 - W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 - Archiwalnym (po ustaniu celu pierwotnego) – dotyczy danych, które administrator ma obowiązek przechowywać zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Informacja o odbiorcach danych osobowych:
Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności firmy informatyczne, obsługa IT, obsługa z zakresu ochrony danych osobowych. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, a następnie przez okres zgody z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt obowiązującym u Administratora.
7. Informujemy, iż mają Państwo prawo do:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych
 - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,

- g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów związanych z Funduszem. Niepodanie danych uniemożliwi korzystanie ze świadczeń z Funduszu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Zmiany w regulaminie dokonywane są w formie pisemnych aneksów po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników w trybie obowiązującym przy jego ustalaniu i wprowadzeniu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Regulamin jest udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie, u pracownika księgowości, u przedstawicieli załogi oraz na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.
4. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Dyrektora OPS w Sokółka, w terminie określonym w tym Zarządzeniu.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Plan dochodów i wydatków
2. Załącznik Nr 2 - Tabela wysokości świadczeń socjalnych
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie z ZFŚS pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i/lub jesienno-zimowym;
5. Załącznik Nr 5 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu: **12. 01. 2022**

Przedstawiciele załogi:

1. *Monika Purob*
2. *Anna Kuciel*

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SOKÓŁCE
Marta Połtorzycka
mgr *Marta Połtorzycka*