

ZAKŁADOWA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA PRACODAWCY SAMORZĄDOWEGO W 2022 ROKU

WAŻNE INFORMACJE:

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego przedstawione zostaną w sposób praktyczny zasady prowadzenia zakładowej działalności socjalnej przez pracodawców samorządowych.

Specjalizujemy się w szkoleniach prowadzonych przez doświadczonych praktyków, interaktywnych, ciekawych, i przydatnych. Dajemy wiedzę, którą mogą Państwo wykorzystać w miejscu pracy. Współpracujemy z jednostkami samorządu terytorialnego od ponad trzydziestu lat, a z proponowaną prowadzącą od wielu lat dlatego wiemy, że to spotkanie zwiększy Państwa wiedzę merytoryczną i umiejętności w zakresie prawidłowego prowadzenia działalności socjalnej w samorządzie.

CELE I KORZYŚCI:

- Praktyczne omówienie zagadnień związanych z tematyką gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- Omówienie najnowszych interpretacji i stanowisk organów kontrolujących oraz najnowsze orzecznictwo sądowe we wskazanym zakresie.
- Ponadto omówione zostaną najczęściej popełniane przez pracodawców błędy.
- Poruszone zostaną również zagadnienia wpływu Polskiego Ładu na działalność socjalną prowadzoną przez pracodawców.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne prowadzenia działalności socjalnej przez pracodawców:

- Kodeks pracy,
- ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i jej zastosowanie przez pracodawców samorządowych,
- rozporządzenie w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- regulamin zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- wzajemna relacja ww. aktów – który akt jest najważniejszy,
- działalność socjalna w 2022 r. i wpływ Polskiego Ładu na ten obszar.

2. Ustawowy zakres działalności socjalnej:

- na jakie usługi mogą być przeznaczane środki z ZFŚS,
- czego nie można finansować z ZFŚS,
- problem imprez integracyjnych finansowanych z ZFŚS – orzecznictwo sądowe w tym zakresie.

3. Osoby uprawnione do korzystania ze środków ZFŚS:

- wg przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- wg regulaminu w sprawie zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, obowiązującego u pracodawcy,
- pojęcie członka rodziny, o którym mowa w katalogu osób uprawnionych – art. 2 ustawy – praktyczne problemy – przykłady postanowień regulaminu,
- definicja emeryta, rencisty – praktyczne problemy,
- ograniczenie pomocy socjalnej dla emerytów, rencistów,
- ograniczanie pomocy socjalnej dla pracowników na urlopach bezpłatnych,
- objęcie opieką socjalną osób niebędących pracownikami pracodawcy.

4. Pojęcie kryteriów socjalnych oraz ustalania sytuacji dochodowej do celów socjalnych:

- możliwość żądania dokumentów potwierdzających wysokość dochodu na członka rodziny – wyjaśnienia UODO na ten temat,

- sankcje za odmowę przedłożenia wskazanych przez pracodawcę dokumentów,
 - możliwość weryfikacji złożonych oświadczeń,
 - świadczenie 500+ a sytuacja socjalna uprawnionych.
- 5. Metody ustalania liczby zatrudnionych do celów naliczenia odpisu:**
- sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu,
 - stosowane metody przy ustalaniu przeciętnej liczby zatrudnionych,
 - osoby uwzględniane i nieuwzględniane przy ustalaniu przeciętnej liczby zatrudnionych (pracownicy na urloпах rodzicielskich, bezpłatnych, osoby wykonujące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych).
- 6. Zasady naliczania odpisu na ZFŚS oraz wysokość odpisu:**
- wysokość odpisu podstawowego,
 - dobrowolne kształtowanie wysokości odpisu,
 - warunki zwiększenia odpisu – osoby niepełnosprawne,
 - korekta rocznego odpisu,
 - odpis a zwiększenie funduszu,
 - warunki zwiększenia funduszu,
 - wysokość odpisów i zwiększeń w 2022 r.
- 7. Terminy i tryb przekazywania naliczonych kwot odpisów i zwiększeń na rachunek bankowy Funduszu.**
- 8. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:**
- zasady wprowadzania do stosowania regulaminu,
 - zasady wprowadzania zmian do regulaminu,
 - możliwość zmiany treści regulaminu w trakcie roku kalendarzowego,
 - ustalanie treści regulaminu (omówienie najczęściej popełnianych błędów),
 - rola związków zawodowych lub przedstawicieli załogi przy tworzeniu treści i wprowadzaniu regulaminu.
- 9. Inne dokumenty niezbędne pracodawcy prowadzącemu działalność socjalną:**
- preliminarz,
 - tabele dopłat do różnych form działalności socjalnej.
- 10. Administrowanie funduszem oraz konsekwencje naruszenia ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.**
- 11. Administrowanie funduszem i ochrona danych osobowych:**
- postanowienia regulaminów Funduszu w zakresie danych osobowych,
 - żądanie nadmiernej, nieuzasadnionej ilości danych osobowych,
 - przetwarzanie danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń socjalnych,
 - czasokres przetwarzania danych,
 - coroczny przegląd danych osobowych i konieczność ich usuwania,
 - usuwanie danych osobowych a kontrole organów.
- 12. Komisje socjalne:**
- zasady tworzenia komisji socjalnych,
 - charakter komisji,
 - skład komisji.
- 13. Dokonywanie potrąceń ze świadczeń wypłacanych z ZFŚS.**
- 14. Omówienie orzecznictwa Sądu Najwyższego oraz wyjaśnienia i komentarzy organów kontroli dotyczących ZFŚS.**
- 15. Dyskusja i podsumowanie szkolenia.**

ADRESACI:

osoby, które na co dzień zajmują się tematyką funduszu socjalnego w urzędach oraz samorządowych jednostkach organizacyjnych, pracownicy działów kadr i płac, kadra kierownicza, przedstawiciele związków zawodowych i komisji socjalnych zajmujących się rozpatrywaniem wniosków w ramach funduszu socjalnego.

PROWADZĄCA:

Doświadczony praktyk prawa pracy, wieloletnia pracownica Państwowej Inspekcji Pracy, doświadczona wykładowczyni w uczelniach wyższych, ceniona ekspertka prawa pracy, w szczególności samorządowego prawa pracy, która posiada umiejętność przekazywania trudnych problemów prawnych w przystępny dla słuchaczy sposób. Autorka publikacji naukowych. Absolwentka studiów doktoranckich Wydziału Prawa i Administracji UŚ w Katowicach. Przez wiele lat współpracowała z Katedrą Prawa Samorządu Terytorialnego UŚ w Katowicach oraz aktywnie uczestniczyła w tematycznych konferencjach naukowych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zakładowa działalność socjalna pracodawcy samorządowego w 2022 roku



Szkolenie będziemy realizować w formie webinarium – on line



25 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 359 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość bezpośrednich konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.frdl.mazowsze.pl do 22 marca 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej