

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SEKTORZE FINANSÓW PUBLICZNYCH, JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH I SEKTORZE PRYWATNYM

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Jednym z obowiązków pracodawcy jest zaspokajanie potrzeb socjalnych, bytowych i kulturalnych pracowników. Jednym ze sposobów realizacji tego obowiązku jest Fundusz Świadczeń Socjalnych. Niezwykle ważnym jest, aby prowadzenie dokumentacji ZFŚS było prawidłowe, wedle obowiązujących reguł prawnych z uwzględnieniem zasad wynikających z RODO. Zapraszamy Państwa na szkolenie na którym zostaną przedstawione zasady odpowiedniego, zgodnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami gospodarowania środkami Funduszu oraz zasad przygotowania regulaminu ZFŚS a także zasady prowadzenia innej dokumentacji funduszu socjalnego.

CELE I KORZYŚCI:

Całość spotkania oparta jest na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa pracy. Przedstawione zostaną obowiązki pracodawcy na początku roku socjalnego z uwzględnieniem najnowszych zmian w ustawie o ZFŚS, w przepisach podatkowych i w ustawie antycovidowej. Prowadzący omówi najczęściej występujących nieprawidłowości w gospodarowaniu środkami Funduszu. Uczestnicy otrzymają jednolity tekst ustawy o ZFŚS, materiały opisowe, oraz inne materiały możliwe do wykorzystania: projekt regulaminu funduszu socjalnego z załącznikami, druki wniosków o świadczenia i usługi socjalne.

PROGRAM:

- 1. Ogólne wiadomości nt. gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:**
 - a) podstawowe definicje, tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie obowiązujących przepisów,
 - b) wysokości odpisów i zwiększenia na ZFŚS, plany wydatkowania środków i ewentualne korekty wynikające z aktualnej sytuacji epidemicznej, ustalanie przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
- 2. Charakterystyka ZFŚS:**
 - a) przeznaczenie funduszu socjalnego,
 - b) kryteria socjalne, osoby uprawnione ustawowo do świadczeń z ZFŚS,
 - c) zasady przyznawania świadczeń i usług socjalnych – ustalanie kryteriów socjalnych,
 - d) Fundusz Socjalny a COVID -19.
- 3. ZFŚS a rola związków zawodowych.**
- 4. Opodatkowanie świadczeń socjalnych – aktualne wysokości zwolnień, po zmianach przepisów w 2020 roku.**
- 5. Rola komisji socjalnej lub pracownika służby socjalnej.**
- 6. Odpowiedzialność pracodawcy i pracowników w zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:**
 - a) obowiązki pracodawcy jako administratora funduszu,
 - b) nieprawidłowości w wydatkowaniu środków i gospodarowaniu ZFŚS, odpowiedzialność za nieprawidłowe gospodarowanie.
 - c) usługi i świadczenia, których z funduszu socjalnego finansować się nie powinno.
- 7. Ochrona danych osobowych a ZFŚS:**
 - a) rozporządzenie RODO – nowe obowiązki w działalności socjalnej,
 - b) ochrona danych osobowych – żądanie PIT i stanowisko GODO,
 - c) upoważnienie członków Komisji lub innych osób do przetwarzania danych osobowych,
 - d) inne zagadnienia dotyczące zagadnień RODO przy działalności socjalnej.
- 8. Wymagana dokumentacja socjalna:**
 - a) regulamin gospodarowania środkami ZFŚS odpowiadający specyfice pracodawcy i zasady opracowywania regulaminu,
 - b) tabela dopłat do świadczeń i usług działalności socjalnej, plan rzeczowo – finansowy,
 - c) dokumenty niezbędne do ustalenia sytuacji rodzinnej i materialnej uprawnionego, wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych.

ADRESACI:

Kierownicy zakładów pracy, pracownicy działów kadr, członkowie komisji socjalnych działających w zakładzie pracy, przedstawiciele związków zawodowych, oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia

PROWADZĄCY:

Doświadczony pracownik samorządowy, praktyk, długoletni trener i wykładowca szkoleń z tematyki BHP, funduszu socjalnego i prawa pracy.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w sektorze finansów publicznych,
jednostkach oświatowych i sektorze prywatnym.**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 lutego 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 295 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

**DANE DO
KONTAKTU:**

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków

Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, + 48 575 850 930, szkolenia@mistia.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

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

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 19 lutego 2021 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 _____