

ZARZĄDZENIE NR 96/2022
WÓJTA GMINY WIERZCHLAS

z dnia 20 grudnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559, ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 55/2013 z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.

Wójt Gminy Wierzchlas

Leszek Gierczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 96/2022

Wójta Gminy Wierzchlas

z dnia 20 grudnia 2022 r.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas,
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej
w Wierzchlesie**

§ 1. Podstawy prawne wydania regulaminu:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923);

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);

3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.).

§ 2. Postanowienia ogólne:

1. Wydatki w zakresie usług i świadczeń socjalnych pokrywane są z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”.

2. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi Regulamin i roczny plan rzeczowo-finansowy uzgodniony z Komisją ZFŚS.

3. Roczny plan rzeczowo-finansowy sporządza się do końca kwietnia każdego roku.

4. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan rzeczowo – finansowy (załącznik nr 1 do regulaminu), a wysokość dopłat określa „Tabela wysokości dofinansowania” (załącznik nr 2 do regulaminu).

5. Prawo dokonywania wydatków z Funduszu przysługuje Wójtowi Gminy.

6. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi umotywowany pisemny wniosek osoby uprawnionej, ubiegającej się o dopłatę z Funduszu, uzupełniony jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz zawierający wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie lub decyzja Komisji Socjalnej.

7. Powołana Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opiniuje wnioski osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

8. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Wójt na wniosek ogólnego zebrania pracowników jednostek objętych działaniem Funduszu. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.

9. Członkowie Komisji są zobowiązani do posiadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 3 regulaminu.

10. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z funduszu, nie mogą rościć pretensji jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

11. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta (odmawiająca dopłaty) jest ostateczna.

§ 3. Zasady korzystania z Funduszu:

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

2. Osoby ubiegające się o świadczenia z funduszu socjalnego składają w I kwartale każdego roku oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie za rok poprzedni, przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 4 do regulaminu.

3. W przypadku pracowników nowo zatrudnionych lub utraty pracy przez członków rodziny pracownika zamierzającego korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu, pracownik składa oświadczenie o dochodach za okres trzech ostatnich miesięcy, zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu.

4. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 2 i 3 lub złożyła ją po terminie, będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu według grupy IV z tabeli (zał. nr 2 do regulaminu).

5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, może żądać od składającego takie oświadczenie, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.)

6. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, kwota wypłacona z funduszu podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o usługi i świadczenia z Funduszu są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy.

2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników.

3. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 2 uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej - do lat 18.

4. W okresie urlopu bezpłatnego prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu ulega zawieszeniu do czasu zakończenia tego urlopu.

§ 5. Przeznaczenie Funduszu ZFŚS.

1. Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych można przeznaczyć na następujące formy działalności socjalnej:

- a) dofinansowanie wypoczynku (zasady opisane w § 6);
- b) udzielenie bezzwrotnej pomocy materialnej i rzeczowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej na zasadach wskazanych w § 7;
- c) inne formy działalności objęte finansowaniem z ZFŚS (opisane w § 8);
- d) udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (szczegóły pomocy opisane w § 9).

§ 6. Zasady korzystania z wypoczynku.

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy wypoczynku:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) trwającego jednorazowo 14 dni kalendarzowych i może być przyznane tylko raz w roku na wniosek uprawnionego (wzór stanowi zał. nr 6 do regulaminu);
- 2) kolonie, obozy, wycieczki dla dzieci i młodzieży do lat 18.

§ 7. Udzielenie pomocy materialnej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

1. Osobom uprawnionym wymienionym w § 4 znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub klęsk żywiołowych może być udzielona pomoc rzeczowa lub pieniężna. Pomoc ta może być realizowana w formie:

- 1) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych;
- 2) pieniężnych zapomóg rzeczowych (zakup odzieży, obuwia, opatu, leków, produktów żywnościowych i innych dóbr materialnych).

2. Fakt zaistnienia tytułu do przyznania zapomogi losowej winien być udokumentowany w sposób wiarygodny, np. potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki, aktem zgonu itp.

3. Wysokość pomocy materialnej określonej w ust. 1 i 2 jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów, potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego. Obowiązek wiarygodnego przedstawienia i udokumentowania swej sytuacji oraz wybór środków służących temu celowi spoczywa na wnioskodawcy.

§ 8. Inne formy działalności socjalnej.

1. W miarę posiadanych środków mogą być organizowane przez pracodawcę i opłacane z Funduszu:

- 1) usługi kulturalno – oświatowe i artystyczne zakupione w instytucjach wyspecjalizowanych np. bilety do kina, teatru, opery, operetki, cyrku, na koncerty muzyczne, występy estradowe, do galerii sztuki, muzeów i innych;
- 2) imprezy rekreacyjno – sportowe dla ogółu uprawnionych np. wycieczki krajoznawcze, majówki, biwaki, itp.;
- 3) imprezy turystyczno – krajoznawcze np. wycieczki dla osób uprawnionych, organizowane przez pracodawcę lub zlecone instytucjom wyspecjalizowanym w sprzedaży tego typu usług;
- 4) zakup paczek świątecznych lub świadczenia pieniężne dla pracowników i emerytów (świadczenia z okazji świąt);
- 5) zakup paczek świątecznych lub świadczenia pieniężne dla dzieci do lat 16.

§ 9. Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.

1. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS wymienione w § 4 mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe, na warunkach i w wysokości określonej w postanowieniach niniejszego rozdziału.

2. Pomoc mieszkaniowa jest przyznawana na zasadach pomocy zwrotnej – pożyczki.

3. Pożyczki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch poręczycieli będących stałymi pracownikami jednostek objętych ZFŚS.

4. Pożyczki na remont mieszkania podlegają spłacie w ciągu 10 miesięcy i są oprocentowane 1% od kwoty udzielonej pożyczki.

5. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy mieszkaniowej na remont mieszkania lub domu jednorodzinnej zostaje ustalana corocznie w załączniku nr 1.

6. Pomoc na remont i modernizację mieszkania może być przyznana raz na 2 lata pod warunkiem spłacenia poprzedniego zadłużenia.

7. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana na podstawie umowy zawartej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy, określającej wysokość i charakter pomocy, warunki jej udzielania i wykorzystania, okres spłaty i wysokość rat (załącznik nr 8 do regulaminu).

8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) porzucenia pracy przez pracownika;
- 2) rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem z winy pracownika (art. 52 k.p.)

9. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie przenosi się na poręczycieli.

10. W szczególnych przypadkach (np. śmierć pożyczkobiorcy) wójt na wniosek komisji może umorzyć spłatę częściowo lub całkowicie.

§ 10. Postanowienia uzupełniające i końcowe.

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego, jego przełożonego lub opiekuna oraz pracodawcy, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

2. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

3. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

4. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

6. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania.

7. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Roczny plan rzeczowo – finansowy;
- 2) załącznik nr 2 - Tabela wysokości dofinansowania;
- 3) załącznik nr 3 - Formularz upoważnienia członka Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych;
- 4) załącznik nr 4 - Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni;
- 5) załącznik nr 5 - Oświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy;
- 6) załącznik nr 6 - Wzór wniosku o dofinansowanie do urlopu;
- 7) załącznik nr 7 - Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową;
- 8) załącznik nr 8 - Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej;
- 9) załącznik nr 9 - Wzór wniosku o przyznanie świadczenia.

8. Stosownie do art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923) regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu

Przedstawiciele pracowników:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK

I. Zakładowy fundusz socjalny UG, GOPS i GBP na rok - wg stanu na dzień w kwocie, w tym:

1. Saldo na dzień 31.12..... r. kwota
2. Planowany odpis na rok Urząd Gminy kwota
3. Planowany odpis na rok GOPS kwota
4. Planowany odpis na rok GBP kwota
5. Planowana spłata pożyczek udzielonych w roku poprzednim kwota.....
6. Planowana spłata pożyczek udzielonych w roku bieżącym kwota

II. Planowane rozchody w roku

1. Pożyczki
2. Paczki świąteczne dla dzieci pracowników ogółem:.....
 - a) grupa I
 - b) grupa II
 - c) grupa III
 - d) grupa IV
3. Pomoc materialna dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej
4. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci do 18 roku życia
5. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ogółem:.....
 - a) grupa I
 - b) grupa II
 - c) grupa III
 - d) grupa IV
6. Pieniężne świadczenia dla emerytów z okazji świąt ogółem:

 - a) grupa I
 - b) grupa II
 - c) grupa III
 - d) grupa IV

7. Pieniężne świadczenia dla pracowników z okazji świąt ogółem:.....

a) grupa I

b) grupa II

c) grupa III

d) grupa IV

8. Imprezy, wyjazdy integracyjne

Ogółem rozchody:

Podpisy Komisji :

1.

2.

3.

4.

Wierzchlas, dn.

Zatwierdził : Wójt Gminy

.....

(podpis)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

GRUPA	WYSOKOŚĆ DOCHODU W RODZINIE UPRAWNIONEGO	WYSOKOŚĆ DOPLATY Z ZFŚŚ
I	Do 2500,00 zł	100% kwoty bazowej
II	Powyżej 2500,00 zł do 3500,00 zł	90% kwoty bazowej
III	Powyżej 3500,00 zł do 4000,00 zł	80% kwoty bazowej
IV	Powyżej 4000,00 zł	70% kwoty bazowej

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

UPOWAŻNIENIE

Członka Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

Działając 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Administrator **upoważnia:**

Od roku

Pana/Panią – Członka Komisji Socjalnej

do przetwarzania danych osobowych, których Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia jest Urząd Gminy Wierzchlas.

Upoważnienie dotyczy pełnionej funkcji w Komisji Socjalnej ZFŚS i wiąże się z przetwarzaniem danych wrażliwych.

Ustala się dostęp do danych osobowych z wykorzystaniem wszystkich sposobów przetwarzania danych w Urzędzie Gminy Wierzchlas (dokumenty papierowe i informatyczne).

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

Upoważniony jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy danych osobowych, wszelkich procedur, zabezpieczeń i innych informacji i danych pozyskanych podczas świadczenia pracy, również po ustaniu stosunku umownego.

.....
(podpis Administratora)

.....
(podpis Pracownika)



Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a **..... pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 § 1 kk*** niniejszym oświadczam, że dochody* moje i członków mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ustalone zgodnie z Regulaminem ZFŚS wynosiły następująco:

/rodzina pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym/

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia

Ogółem roczny dochód rodziny wyniósł zł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósł zł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósł zł

Zobowiązuje się do poinformowania pozostałych członków rodziny o przetwarzaniu danych osobowych przez ZFŚS obowiązujący u pracodawcy.

.....
(data i podpis)

* dochód = przychód – koszty uzyskania

** dane pracownika

*** art. 233 § 1 kk stanowi: "kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3"



Klauzula informacyjna dla osób korzystających ze świadczeń ZFŚS

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Wójt Gminy Wierzchlas Siedziba: ul. Szkolna7, 98-324 Wierzchlas
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	magdalena@kuzmider.com , 607-770-718 lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/ Pana dane przetwarzane są w celu skorzystania ze świadczeń w ramach ZFŚS. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest regulamin ZFŚS obowiązujący u pracodawcy, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o <i>zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i> w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane na podstawie zawartych przez Administratora danych umów powierzenia.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, chyba, że ADO może przetwarzać dane na podstawie szczególnych przepisów prawa.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
INNE	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe, gromadzone w ramach ZFŚS są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach wykonawczych do niej Tj. B - 5

.....
(data i podpis)



Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a **..... pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 § 1 kk*** niniejszym oświadczam, że dochód* z ostatnich trzech miesięcy wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosi:

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia

Ogółem roczny dochód rodziny wyniósł zł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósł zł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósł zł

Zobowiązuje się do poinformowania pozostałych członków rodziny o przetwarzaniu danych osobowych przez ZFŚS obowiązujący u pracodawcy.

.....
(data i podpis)

* dochód = przychód – koszty uzyskania

** dane pracownika

*** art. 233 § 1 kk stanowi: "kto składając zeznanie, mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3"



Klauzula informacyjna dla osób korzystających ze świadczeń ZFŚS

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Wójt Gminy Wierzchlas Siedziba: ul. Szkolna7, 98-324 Wierzchlas
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	magdalena@kuzmider.com , 607-770-718 lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/ Pana dane przetwarzane są w celu skorzystania ze świadczeń w ramach ZFŚS. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest regulamin ZFŚS obowiązujący u pracodawcy, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o <i>zakładowym funduszu świadczeń socjalnych</i> w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane na podstawie zawartych przez Administratora danych umów powierzenia.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, chyba, że ADO może przetwarzać dane na podstawie szczególnych przepisów prawa.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
INNE	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe, gromadzone w ramach ZFŚS są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach wykonawczych do niej Tj. B - 5

.....
(data i podpis)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy
Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej
w Wierzchlesie

Wierzchlas, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy

Wierzchlas

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie z funduszu socjalnego do wypoczynku urlopowego.

Na urlopie wypoczynkowym przebywać będę w okresie.....

W załączeniu karta urlopową.

.....
(podpis)

Komisja Świadczeń Socjalnych przyznaje kwotęzł z funduszu socjalnego na dofinansowanie
do wypoczynku urlopowego dla w/w.

Wierzchlas, dnia.....

Przewodniczący Komisji Świadczeń Socjalnych

.....

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

Wierzchlas, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Wierzchlas
Komisja ZFŚS przy UG Wierzchlas

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w kwocie..... złotych
(słownie:.....)

2. Pożyczkę przeznaczę na

3. Na poręczycieli proponuje:

1) Pana(nią).....
zam.
legitymującego(cą) się dowodem osobistym Nr

2) Pana(nią).....
zam.
legitymującego(cą) się dowodem osobistym Nr

Oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniony(a) w Urzędzie Gminy Wierzchlas/Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie/Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie odroku
Obecnie na stanowisku

2. Poprzednią pożyczkę spłaciłem(am) w całości. Ostatnią ratę potrącono w miesiącu
..... roku

3. Zajmuję mieszkanie: służbowe, spółdzielcze, kwaterunkowe, prywatne.

4. Pożyczkę poproszę wypłacić na konto bankowe nr

.....
(podpis wnioskodawcy)

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego(ną) ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażam zgodę – jako odpowiedzialny – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów pożyczkobiorcy
i poręczyciela

.....
(data i podpis przyjmującego)

Akceptacja / brak akceptacji Komisji Socjalnej

1)

2)

3)

4)

Data

W porozumieniu z Komisją Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i na podstawie propozycji tej komisji przyznaję Pani/u.....

pożyczkę ze środków funduszu socjalnego w kwocie zł

(słownie:.....) z przeznaczeniem na:

.....

na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka podlega spłacie przez okres wratach określonych w umowie od dnia

.....
(Wójt Gminy)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

UMOWA nr /.....

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Wierzchlesie dalej zwanym zakładem pracy, reprezentowanym przez Leszka Gierczyka Wójta Gminy Wierzchlas a Panią(em) zwany dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym: zatrudnionym na stanowisku : została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia podjęta w porozumieniu z właściwą Komisją Socjalną w trybie i na zasadach określonych Ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923) została przyznana Panu(ni) ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł, (słownie złotych: trzy tysiące złotych)

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie przez okres 10 miesięcy w 10 ratach, pierwsza zł, a następne 9 rat po zł miesięcznie, poczynając od miesiąca

§ 3

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pożyczka może być częściowo umorzona – zgodnie z określeniem w regulaminie ZFŚS.

§4

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrąceń należnych rat pożyczki wraz z odsetkami – zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego miesiąca spłaty pierwszej raty.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami w przypadku zastosowania § 3 umowy, także cała kwota warunkowo umorzona, staje się natychmiast wymagalna w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923) i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie.

§ 9

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, który po jednym otrzymują: pożyczkobiorca i zakład pracy.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis wójta)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

Wierzchlas, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy

Wierzchlas

Zwracam się z prośbą o przyznanie
(rodzaj świadczenia)

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem i tabelą wysokości dofinansowania.

.....
(podpis)

Akceptuję/nie akceptuję wniosku *

Uwagi:.....
.....

.....
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)

*niepotrzebne skreślić