ZARZĄDZENIE NR 60.2022
WÓJTA GMINY GIBY

z dnia 13 września 2022 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Giby.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923) zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Giby, zwany dalej „Regulaminem" stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Giby do zapoznania się z treścią „Regulaminu".

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 2.2020 Wójta Gminy Giby z dnia 14 stycznia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Giby oraz powołania komsji socjalnej.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 53.2022 Wójta Gminy Giby z dnia 18 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadcxzeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Giby.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 58.2022 Wójta Gminy Giby z dnia 6 września 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Giby.

§ 6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2022 roku.

Wójt Gminy Giby

Robert Bagiński

Załącznik do zarządzenia Nr 60.2022

Wójta Gminy Giby

z dnia 13 września 2022 r.

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

URZĘDU GMINY W GIBACH

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Gibach zwany dalej „Regulaminem" określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem", oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi", z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 3. Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Giby.

2) emeryci i renciści – byli pracownicy dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem praw do emerytury,

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2

2. do członków rodzin, o których mowa w ust.1 zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty małżonek, dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształci się w szkole- do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;

2) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów- byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym- w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 4. 1. Osoby o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2, ubiegające się o świadczenie z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez **przedłożenie oświadczenia o wysokości emerytury, renty**

2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w §3 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:

1) w przypadku dzieci powyżej18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,

2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy- orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego;

3) w przypadku współmałżonka- zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statutu bezrobotnego.

§ 5. 1. Działalność socjalna o której mowa w **§ 2**, przeznacza się na:

1) dofinansowanie różnych form wypoczynku wczasów organizowanego przez pracowników we własnym zakresie – tzw. „ wczasów pod gruszą"

2) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktycznych zakupionych przez osoby upoważnione bądź zakład pracy.

3) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez rodziców we własnym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół, sanatoriów, zakupionych u innych organizatorów

4) finansowanie różnych form aktywności z o charakterze kulturalno – oświatowym oraz sportowo-rekreacyjnym (np. imprez masowych, zakupu biletów wstępu do kina, teatru, muzeum, opery i innych wydarzeń kulturalno – artystycznych, spotkań integracyjnych dla pracowników, wycieczek rekreacyjnych pracowników, choinki noworocznej dla dzieci pracowników, kuligów.

5) bezzwrotna pomoc materialna w formie pomocy rzeczowej i finansowej

· paczki noworoczne dla dzieci uprawnionych do korzystania z Funduszu - od urodzenia w danym roku kalendarzowym do 14 roku życia – przy czym dziecko zachowuje prawo do otrzymania paczki do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 16 lat.

·dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

6) udzielenie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałych chorób, klęsk żywiołowych.

7) dofinansowanie ucznia- studenta pracownika Urzędu Gminy w Gibach

8) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

§ 6. Charakter świadczeń i kryterium przyznawania

1. Świadczenie socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami", są przyznawane **na wniosek** osób uprawnionych i nie maja charakteru roszczeniowego.

2. Ustalenie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej wg kryterium dochodowego zgodnie z przyjętym protokołem stosownie do rodzaju świadczeń.

3. Wstępnej kwalifikacji wniosków przyznanie świadczeń dokonywać będzie komisja ds. administrowania środkami socjalnymi powołana przez Wójta Gminy.

4. Dopuszczalne jest organizowanie w formie aktywności z o charakterze kulturalno – oświatowym oraz sportowo- rekreacyjnym - ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca wraz z pracownikami.

5. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.

6. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń należy składać do komisji o której mowa w § 6 ust.3

7. Ostateczną decyzję podejmować będzie Wójt Gminy Giby.

8. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej poda się uzasadnienie odmowy.

§ 7. Zasady przyznawania i finansowania świadczeń.

I.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku i oświadczenia o miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka jego rodziny z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.

3. Przez dochód netto, o którym mowa w ust 1 rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie,

4. Dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania, zaliczkę na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne i składniki na ubezpieczenie zdrowotne.

5. Podstawą przyznania pomocy w formie rzeczowej i finansowej z funduszu jest wniosek (załącznik nr 4) osoby uprawnionej z oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.

6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi dokumentami.

7. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

8. Finansowanie różnych form aktywności z o charakterze kulturalno – oświatowym oraz sportowo-rekreacyjnym o których mowa w § 5 pkt. 4 odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w wydarzeniu, nie maja prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

II.

1. Podstawą do przyznania świadczenia w § 5 pkt. 1 z tytułu tzw. .wczasów pod gruszą" jest:

1) złożenie wniosku potwierdzającego wykorzystanie urlopu wypoczynkowego 14 dni w ciągłości

2) złożenia wniosku o dofinansowanie wzór stanowi załącznik nr 4

3) Kwoty dopłat do świadczeń „ wczasy pod gruszą" pracodawca stosuje kryterium dochodowe zgodnie z obowiązującą w danym roku kalendarzowym tabelą dopłat.

4) W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w naturze- dofinansowanie nie przysługuje.

2. Kwoty dopłat do świadczeń wymienionych w § 5 pkt. 2, 3, 5 pomoc materialna w formie rzeczowej i finansowej Wójt Gminy wspólnie z komisją ds. administrowania środkami funduszu ustala według kryterium protokołem.

1) Wypoczynek dzieci i młodzieży organizowany przez rodziców we własnym zakresie w formie, kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół, sanatoriów, tzw. wczasów zakupionych u organizatora prowadzącego działalność w zakresie wypoczynku zorganizowanego

1) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.

2) Podstawą do przyznania świadczenia, o którym mowa jest złożenie wniosku (załącznik nr 4)

3) W przypadku zakupu skierowania do udziału dziecka w koloniach, obozie, zimowisku, wczasach zakupionych u organizatora prowadzącego działalność w zakresie wypoczynku zorganizowanego, pracownik zobowiązany jest do przedłożenia wniosku wraz z rachunkiem lub fakturą.

4) W przypadku pobytu dziecka w sanatorium, zielonej szkole, pracownik zobowiązany jest do przedłożenia wniosku wraz z fakturą, rachunkiem.

5) Różne formy wypoczynku wczasów i wycieczek turystycznych leczniczych profilaktycznych zakupionych przez osoby upoważnione bądź przez zakład pracy

6) Realizacja dofinansowania do sanatorium następuje na przestrzeni całego roku kalendarzowego po wcześniejszym złożeniu stosownych dokumentów.

3. Podstawą do przyznania świadczeń wymienionych w § 5 pkt. 6,7 udzielenie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałych chorób, klęsk jest:

1) złożenie stosownego wniosku wraz z dokumentacją świadczącą o trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby ubiegającej się o niniejsze świadczenie.

2) Kwoty dopłat do świadczenia ustala się indywidualnie w zależności od potrzeb oraz możliwości funduszu.

3) Dofinansowanie ucznia – studenta pracownika Urzędu Gminy raz w roku do wysokości najniższego wynagrodzenia netto za poprzedni miesiąc.

4) W szczególnie trudnej sytuacji materialnej , życiowej lub rodzinnej Wójt Gminy Giby po uzgodnieniu z komisją może przyznać usługi i świadczenia bezpłatnie.

§ 9. Pożyczki

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

1) Uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej

2) Budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym

3) Zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej

4) Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego

5) Przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe

6) Pokrycie kosztów wykupu lokali na własność

7) Przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby o ograniczonej sprawności fizycznej

8) Remont i modernizacja lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego

2. Maksymalna kwota pożyczki udzielana zgodnie z pkt.1-8 nie może przekroczyć pięciokrotności najniższego wynagrodzenia w grudniu roku poprzedzającego otrzymanie pożyczki, a termin jej spłaty nie dłuższy niż 2 lata z zastrzeżeniem ust.3.

3. Kwotę pożyczki na remont i modernizację lokalu mieszkaniowego lub budynku mieszkaniowego określa się maksymalnie na 8.000, zł z terminem spłaty do 1 roku. Określona pożyczka nie podlega oprocentowaniu.

4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. Pożyczka nie może być udzielana częściej niż raz na dwa lata.

5. Szczegółowe zasady i warunki przyznawana pożyczek oraz wysokości spłaty, określa umowa zawarta przez Wójta Gminy Giby z pożyczkobiorcą.

6. Podstawą do przyznania w/w świadczenia jest złożenie stosownego podania o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe osoby ubiegającej się o niniejsze świadczenie (Załącznik nr 3)

§ 10. KOMISJA SOCJALNA

1. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje i odwołuje Wójt Gminy Giby

2. Komisja Socjalna ustala propozycje:

1) progów dochodowych

2) maksymalnej wysokości świadczeń

3) przyznanie świadczenia socjalnego osobom uprawnionym na podstawie złożonych wniosków

3. W skład Komisji Socjalnej wchodzą:

1) Bożena Bednarska- Przewodnicząca Komisji

2) Ewa Stabińska- Zastępca Przewodniczącego Komisji

3) Marcinkiewicz Danuta Bożena – Członek Komisji

4) Plesiewicz Tomasz- Członek Komisji

5) Ewa Szestowicka- Członek Komisji

Aby posiedzenie komisji było wiążące muszą w nim brać udział przynajmniej 3 osoby. Z udziału w posiedzeniu Komisji Socjalnej poddaje się wyłączeniu członek komisji ubiegający się o przyznanie świadczenia .

Postanowienia końcowe

§ 11. 1. 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.

2. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

3. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1a, 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.

4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1a.i 1c.";

§ 12. Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Urząd Gminy w Gibach informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Wójt Gminy Giby, Giby 74A, 16-500 Giby

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych, e mail iod@giby.wp tel. 87/516-50-38 lub pisemnie na adres siedziby Urzędu Gminy Giby, Giby 74A

3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.

4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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.

5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;

2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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

§ 13. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2020 r.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 Oświadczenie o dochodach

Załącznik nr 2 Upoważnienie o przetwarzaniu danych osobowych członka komisji

Załącznik nr 3 Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 4 Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Załącznik nr 5 Tabela dofinansowania

Załącznik nr 6 Umowa o przyznaniu pożyczki z ZFŚS

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Oświadczenie o dochodach

Ja niżej podpisana/y .....oświadczam, że przeciętny dochód miesięczny **(netto)** mój i członków mojej rodziny z ostatniego miesiąca poprzedzający złożenie wniosku o dofinansowanie wynosi..... .....zł.

Średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny wynosi ..... miesięcznie.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

Giby, dnia ....

(podpis pracownika)

Za dochód uważa się wszelki dochód z tytułu:

- zatrudnienie, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i kart podatkowej,
- dochód z gospodarstwa rolnego.

Oświadczam, że:

1. Została mi przedstawiona informacja wynikająca z art. 13 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 (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Gibach

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS zgodnie z przepisami. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest Urzędu Gminy w Gibach . Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane. Podstawą przetwarzania danych wnioskodawcy jest Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędu Gminy w Gibach , który został ustalony na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

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.2016.119.1) –dalej RODO (GDPR), niniejszym :

UPOWAŻNIAM panią/pana .....–członka Zakładowej Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych zawartych w następujących zbiorach ewidencja osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Giby i dokumentacja , w tym oświadczenia na potrzeby ZFŚS
Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

•imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

•adresy zamieszkania;

•wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚŚ;

•dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej formy pomocy z ZFŚS (np. zapomoga, sfinansowanie lub dofinansowanie świadczenia przyznanego z ZFŚŚ)).

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są na nośnikach papierowych oraz elektronicznie. Operacje na danych osobowych, jakie może dokonywać upoważniony do przetwarzania danych osobowych to:

•bez ograniczeń podgląd danych;

•wprowadzanie danych;

•zmienianie danych

Okres ważności upoważnienia:

Upoważnienie jest ważne od dnia .....roku na czas członkostwa w Zakładowej Komisji Socjalnej.

.....

(podpis Administratora Danych Osobowych)

Pouczenie:

Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczania w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania:

.....

(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

..... Giby, dn. .....

(imię i nazwisko

.....

(stanowisko służbowe)

Urząd Gminy Giby

Giby 74A
16-506 Giby

WNIOSEK

Proszę o udzielenie pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości ..... złotych (słownie złotych .....)

Otrzymany kredyt przeznaczę na*:

a) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego

b) remont i modernizację mieszkania

c) Remont i modernizację domku rodzinnego

Uzasadnienie:

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

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

Okres zatrudnienia pożyczkobiorcy:

Pożyczkobiorca zatrudniony jest w Urzędzie Gminy Giby od .....

Ogólny staż pacy wynosi ..... lat.
Poprzednie miejsce zatrudnienia .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych(dalej w treści niniejszego pisma również „dane") w związku z zawarciem umowy pożyczki

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. .Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Giby, Giby 74A, 16-506 Giby

2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: iod@giby.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „a", „c", „e". W przypadku zawarcia umowy pożyczki dane osobowe przetwarzane będą na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „c", „e" tego Rozporządzenia.

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku rodziny pracownika i dodatkowej dopłaty do wypoczynku dzieci. W przypadku zawarcia umowy pożyczki dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

6. Dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych w związku z zawarcia umowy pożyczki oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na podstawie umów zawartych z Administratorem danych, tj. informatykom i serwisantom programów komputerowych.

7. Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

10. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

....

Miejscowość, data Podpis

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
Adres zamieszkania.....

Proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej ze środków zakładowego funduszu socjalnego na:
.....
.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany(a) ..... niniejszym oświadczam, że miesięczny dochód wszystkich członków mojej rodziny wynosi .....złotych, co w przeliczeniu na .....osób utrzymujących się z w/w dochodu stanowi .....złotych (netto) na 1 osobę.

.....
(podpis)

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności regulaminowej ZFŚS i odpowiedzialności karnej (art.233 KK).

*dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania, zaliczkę na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne
i składniki na ubezpieczenie zdrowotne.

Oświadczam, że:
Została mi przedstawiona informacja wynikająca z art. 13 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 (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Gibach. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS zgodnie z przepisami. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest Urzędu Gminy w Gibach . Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane. Podstawą przetwarzania danych wnioskodawcy jest Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędu Gminy w Gibach , który został ustalony na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

OPINIA I PROPOZYCJA

Komisja ds. administrowania środkami funduszu świadczeń socjalnych na posiedzeniu w dniu ..... postanowiła przedstawić następującą opinię i propozycje pomocy finansowej w wysokości ..... złotych (słownie: .....)

Podpis Przewodniczącego Komisji .....

Podpis członków Komisji
1. .....
2. .....
3 . .....

.....
Podpis Wójta Gminy

Załącznik Nr 5 do Załącznika Nr 1

Tabela

odpłatności i dofinansowania do wypoczynku pracowników

obowiązująca od **2020 r.**

Lp.	Średni dochód netto na członka rodziny	Dofinansowanie zfśs
1.	do 1000 zł	1 000 zł.
2.	od 1001 zł. do 1 600 zł	980 zł.
3.	od 1601 zł i powyżej	950 zł

Pozostałe kwoty dofinansowania stosownie do rodzaju świadczeń ustala Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych odpowiednim protokołem.

Załącznik Nr 6 do Załącznika Nr 1

U M O W A

o przyznaniu pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu .....20..... r. pomiędzy Urzędem Gminy Giby zwanym dalej „Pracodawcą", w imieniu którego działa:

Pan Robert Bagiński - Wójt Gminy Giby
Pani Alicja Sztabińska – Skarbnik Gminy Giby

a Panem/nią ..... – pracownik

Urzędu Gminy Giby

zamieszkałym .....

zwaną dalej „pożyczkobiorcą".

§ 1. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez komisję ds. administrowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie decyzji z dnia ..... . została przyznana pożyczkobiorcy pożyczka ze środków ZFŚS w wysokości .....zł. słownie złotych:/...../ z przeznaczeniem na: .....

§ 2. 1. Wypłacona pożyczka w łącznej kwocie ..... zł podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy.

2. Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca ..... 20... r. do miesiąca ..... 20.....r.

3. Pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych , pierwsza rata w wysokości ..... a każda następna w wysokości .....zł.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia Zakład do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od miesiąca .....20.....r. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie – z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

§ 4. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,

b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,

c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę, rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

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

§ 6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7. 1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.

2. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,

po jednym dla każdej ze stron umowy.

Giby, ...20.....r.

(miejscowość, data)

Pracodawca: Pracownik :

....

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i ..... zam. .....

nr dowodu osobistego ..... wydany przez .....

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan/i ..... zam. .....

nr dowodu osobistego ..... wydany przez .....

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

Giby, ...20....r

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dalej w treści niniejszego pisma również „dane") w związku z zawarciem umowy pożyczki Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

•Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Giby ,Giby 74A, 16-506 Giby

•Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: giby.pl.

•Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „a", „c", „e". W przypadku zawarcia umowy pożyczki dane osobowe przetwarzane będą na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „c", „e" tego Rozporządzenia.

•Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

•Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku rodziny pracownika i dodatkowej dopłaty do wypoczynku dzieci. W przypadku zawarcia umowy pożyczki dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

•Dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych w związku z zawarcia umowy pożyczki oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na podstawie umów zawartych z Administratorem danych, tj. informatykom i serwisantom programów komputerowych.

•Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich

sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

•Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

•Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

•Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

....

Miejscowość, data podpis