

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) i art.8 ust.2 w zw. z art.9 ust 1 i 3 art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.2191 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Mała Wieś, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi, w Środowiskowym Domu Samopomocy w Starych Świącicach oraz Gminnym Centrum Kultury MultiOsada w Małej Wsi stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 266/31/2017 Wójta Gminy Mała Wieś z dnia 07 czerwca 2017 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Zygmunt Wojnarowski

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH

§ 1.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2191 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 200 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. 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).
5. Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawarta w Małej Wsi między Urzędem Gminy Mała Wieś a : Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Małej Wsi (z dnia 31 grudnia 2010 r.), Środowiskowym Domem Samopomocy w Starych Świącicach (z dnia 17 maja 2017 r.) oraz Gminnym Centrum Kultury MultiOsada w Małej Wsi (z dnia 2 stycznia 2018 r.).

6. Niniejszego regulaminu.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 847).

2. dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz należny podatek dochodowy.

Sposób obliczenia „dochodu netto” na podstawie dokumentów PIT za rok poprzedni (numery pól na drukach PIT-36/37)

Rozliczenie pojedynczej osoby:

PIT-36: $(92 - 153 - 195 - 196) / 12$

PIT-37: $(66 - 99 - 116 - 126) / 12$

Rozliczenie ze współmałżonkiem:

PIT-36: $(92 + 143 - 153 - 154 - 195 - 196 - 197) / 24$

PIT-37: $(66 + 97 - 99 - 100 - 116 - 117 - 126) / 24$

W przypadku posiadania gospodarstwa rolnego, miesięczny dochód netto z 1 ha przeliczeniowego wylicza się na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz.1058) - § 1 ust. 3 „kwotę dochodu z 1 ha przeliczeniowego – w wysokości 288 zł”

§ 2.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w sposób określony w przepisie wymienionym w § 1 ust. 1 pkt. 4 niniejszego regulaminu.

2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Wójta Gminy Mała Wieś, po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami pracowników, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób korzystających z ZFŚS.

4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.

5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa między innymi wysokość świadczeń

przewidzianych niniejszym regulaminem.

6. Obsługę organizacyjno-techniczną prowadzą członkowie Komisji Socjalnej.

7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi pracownik księgowości.

§ 3.

1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

a. Pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru i mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, z wyłączeniem osób pozostających na urloпах bezpłatnych.

b. Emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy Mała Wieś, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Małej Wsi, Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach i Gminne Centrum Kultury MultiOsada w Małej Wsi był ostatnim pracodawcą.

c. Członkowie rodzin osób uprawnionych (małżonek, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia lub dziecko powyżej 25 roku życia, które posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności).

§ 4.

Środki finansowe można przeznaczyć na:

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez:

a. pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą – urlop przez 14 kolejnych dni kalendarzowych). Do korzystania z tej formy pomocy uprawniony jest tylko pracownik.

b. podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych leczniczo opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu. Skorzystanie z tej formy dofinansowania wymaga przedłożenia faktury VAT, rachunku, dowodu wpłaty, który będzie

zawierał co najmniej następujące informacje:

- nazwa i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wycieczki, na rzecz którego została dokonana wpłata,
- forma wycieczki (wczasy, kolonie, obóz lub zimowisko),
- imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
- kwota i data zapłaty,
- data organizacji wycieczki.

Dopłaty do wycieczki dzieci i młodzieży do lat 18 korzystają ze zwolnienia z opodatkowania (na fakturze poza w/w informacjami, adnotacja z imieniem i nazwiskiem dziecka).

2. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej.

3. Pomoc socjalna (np. na zakup leków, opału i itp.).

4. Pomoc finansową udzielaną w formie bezzwrotnych zapomóg losowych dla pracowników, członków rodzin, o których mowa w §3 ust.3, emerytów, rencistów: mających na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej/nagłej choroby (przez długotrwałą chorobę należy rozumieć chorobę wymagającą długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres, mającą długotrwały przebieg. Z medycznego punktu widzenia długotrwałe choroby, to choroby przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone), śmierci, wypadku wymagającego leczenia, itp. – zapomoga losowa.

5. Skorzystanie z formy dofinansowania wymienionej w ust. 2 i 3 wymaga załączenia do wniosku faktur VAT lub rachunków imiennych wystawionych na osobę uprawnioną lub innych dokumentów imiennych wskazujących na wysokość poniesionych kosztów np. rozliczenie dokonane przez wspólnotę mieszkaniową/spółdzielnię. Faktury VAT lub rachunki imienne muszą dokumentować wydatki poniesione w danym roku kalendarzowym, w którym udzielona została pomoc.

§ 5.

1. Bezzwrotna zapomoga losowa może być przyznana uprawnionemu, jeżeli wykaże zaistnienie trudnej sytuacji życiowej.

2. Łączna wartość przyznanych uprawnionemu zapomóg losowych w danym roku nie może przekroczyć 200% minimalnego wynagrodzenia.

3. Do wniosku o przyznanie zapomogi losowej wnioskodawca winien dołączyć odpowiednie do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty, potwierdzające

zasadność udzielania zapomogi losowej, jak np. dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętych miesięcznie przez wnioskodawcę i członków rodziny dochodów (oświadczenie).

4. Dopuszcza się możliwość udzielenia zapomogi losowej w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wójta Gminy Mała Wieś lub bezpośredniego przełożonego pracownika, z różnych przyczyn wstrzymującego się z wystąpieniem osobistym.

§ 6.

1. Przesłanki przyznania zapomogi losowej określa § 4 pkt 4.

2. Warunkiem przyznania zapomogi losowej jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność, którymi w zależności od zaistniałej sytuacji, mogą być między innymi:

a) orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej wskutek klęski żywiołowej, w szczególności pożaru, powodzi, albo innych zdarzeń losowych,

b) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego (w przypadku długotrwałej choroby, przedłożenie zaświadczenia lekarskiego z zapisem o długotrwałej chorobie przewlekłej).

§ 7.

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS, z wyłączeniem osób, o których mowa w § 3 ust. 3, gdzie wniosek składa pracownik.

2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione do korzystania, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.

3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzgodnienia.

§ 8.

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4, składa wniosek o przyznanie świadczenia, który podlega zaopiniowaniu przez powołaną w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Mała Wieś Komisję Socjalną.

2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana corocznie w terminie do dnia 30 czerwca danego roku przez

pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi, Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach, Gminnego Centrum Kultury MultiOsada w Małej Wsi na zebraniu pracowniczym, a następnie zatwierdzana przez Komisję Socjalną oraz Wójta Gminy Mała Wieś.

3. Osoby zamierzające ubiegać się w danym roku o świadczenie z ZFŚS zobowiązane są do złożenia do dnia 20 maja lub w szczególnych przypadkach do 20 września danego roku oświadczenia o dochodach zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu oraz kartę informacyjną stanowiącą załącznik nr 8 do regulaminu.

4. Osoby, które nie złożą oświadczenia w terminie określonym w ust. 3 nie otrzymają świadczeń ZFŚS za dany rok kalendarzowy.

5. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 1-4, zatwierdzonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (według kryterium dochodowości).

6. Podstawą do przyznania świadczeń określonych w § 4 ust 1-3 jest wykazany w oświadczeniu średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie za ostatni rok poprzedzający datę złożenia wniosku. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu dochody uzyskiwane ze wszystkich źródeł.

7. Podstawą do przyznania świadczeń określonych w § 4 ust 4 jest wykazany w oświadczeniu średni miesięczny dochód netto za ostatni miesiąc poprzedzający złożenie wniosku, przypadający na jednego członka rodziny. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu dochody uzyskiwane ze wszystkich źródeł.

§ 9.

Komisja Socjalna ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenia z ZFŚS.

§ 10.

Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikami Urzędu Gminy Mała Wieś i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi oraz Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach i Gminnego Centrum Kultury MultiOsada w Małej Wsi; przedstawiciele załóg Urzędu Gminy, GOPS, ŚDS i GCK MultiOsada składają podpis pod treścią niniejszego regulaminu.

§ 11.

1. Za całokształt spraw związanych z administrowaniem Funduszem odpowiedzialny jest Wójt Gminy Mała Wieś.
2. Decyzje w sprawie wydatkowania środków Funduszu podejmuje Wójt Gminy Mała Wieś, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
3. W szczególnie złożonych przypadkach Wójt może zasięgnąć również opinii kierownika GOPS, kierownika ŚDS lub dyrektora GCK MultiOsada. Powyższa opinia nie zwalnia z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.
4. W przypadku fałszywego złożenia oświadczenia o dochodach przez osobę ubiegającą się – Komisja Socjalna dochodzić będzie zwrotu nienależnie wypłaconego świadczenia socjalnego, a osoba ubiegająca traci prawo do korzystania ze świadczeń z ZFŚS do końca roku następnego.
5. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Wójtowi podpisuje Sekretarz Gminy.
6. Decyzja odnośnie przyznania świadczenia lub odmowie jego przyznania ma charakter ostateczny.

§ 12.

Integralną część regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia o dochodach.

Załącznik nr 2 - Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika (dot. pomocy określonej w § 4 regulaminu ust. 1,3 i 4).

Załącznik nr 3 - Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w § 4 regulaminu ust. 2).

Załącznik nr 4 - Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego środków ZFŚS.

Załącznik nr 5- Wniosek o pomoc określoną w § 4 ust. 3 i 4 (pomoc socjalna/zapomoga losowa).

Załącznik nr 6- Wniosek o pomoc określoną w § 4 ust. 1 (dofinansowanie wypoczynku)

Załącznik nr 7- Wniosek o pomoc określoną w § 4 ust. 2 (dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej).

Załącznik Nr 8 – Karta Informacyjna.

§ 13.

1. Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy Mała Wieś w drodze Zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy Mała Wieś, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi, Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach i Gminnego Centrum Kultury MultiOsada w Małej Wsi.

2. Kadencja członków Komisji Socjalnej trwa 3 lata. W przypadku ustania członkostwa w składzie Komisji Socjalnej (np. rezygnacja, rozwiązanie umowy o pracę, itp.) członkiem Komisji Socjalnej zostaje kolejna osoba, która otrzymała w głosowaniu największą liczbę głosów w danej kadencji.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 15.

Regulamin obowiązuje od dnia 27 czerwca 2018 roku.

Stosowanie do art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych regulamin niniejszy został uzgodniony z załogami:

Przedstawiciele załóg:

Anna Pawłowska – przedstawiciel Urzędu Gminy Mała Wieś.

Anna Pawłowska

Piotr Nowatkiewicz - przedstawiciel Urzędu Gminy w Małej Wsi.

Piotr Nowatkiewicz

Urszula Sieklucka – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.

Urszula Sieklucka

Hanna Gawińska – przedstawiciel Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach

Hanna Gawińska

Agnieszka Ściegosz – przedstawiciel Gminnego Centrum Kultury MultiOsada w Małej Wsi

Agnieszka Ściegosz

9
WÓJT
Zygmunt Wojnarowski

.....
 (imię i nazwisko pracownika)

.....
 (miejsce pracy)

Komisja

Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że średni dochód netto z roku ubiegłego, na jednego członka mojej rodziny mieści się w przedziale (właściwe podkreślić)

- do 1000 zł
- 1001 - 1400 zł
- 1401-1800 zł
- 1801-2200 zł
- 2201- 2600 zł
- 2601- 3000 zł
- przekracza kwotę 3000 zł

Oświadczenie o składzie rodziny

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1			
2			
3			
4			
5			

Dane powyższe podałem/am zgodnie z prawdą i jestem świadomy/a o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i podpis wnioskodawcy)

Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w § 4 regulaminu ust. 1, 3 i 4)

l.p.	Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dofinansowania brutto (w zł) § 4 regulaminu ust. 1, 3 i 4
1	do 1.000	do 1185
2	1001-1400	do 1100
3	1401-1800	do 1000
4	1801-2200	do 900
5	2201-2600	do 800
6	2601-3000	do 700
7	powyżej 3000	do 600

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku wczasowego jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w § 4 regulaminu ust. 2)

I.p.	Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dofinansowania brutto (w zł) § 4 regulaminu ust. 2
1	do 1.000	do 500
2	1001-1400	do 450
3	1401-1800	do 400
4	1801-2200	do 350
5	2201-2600	do 300
6	2601-3000	do 250
7	powyżej 3000	do 200

Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego środków ZFŚS

ROZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS OPRACOWANY PRZEZ KOMISJĘ SOCJALNĄ

A. DOCHODY :

B. WYDATKI :

Lp	Tytuł wpłaty lub zwiększenia Funduszu	Kwota zł	Lp	Rodzaj wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota zł
1.	Pozostałość środków na dzień 31. Grudniar. wg wyciągu bankowego		1.	Dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez: 1) pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą – urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych); 2) podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych leczniczo opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu.	
2.	Odpis podstawowy na pełny etat 37,5%		2.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej	

3.	Zwiększenie Funduszu o 6,25% na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną – osób	3.	Pomoc socjalna (np. zakup leków, opatu itp.).	
	Ogółem dochody	4.	Pomoc finansowa udzielana w formie bezwrotnych zapomóg losowych dla pracowników, członków rodzin, o których mowa w § 3 ust. 3, emerytów i rencistów, (indywidualne zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałe/nagłe choroby, wypadki wymagające leczenia, śmierć, itp.)	Ogółem wydatki

UWAGA : W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Zatwierdzam:.....

.....
 (imię i nazwisko pracownika)

.....
 (miejsce pracy)

**Komisja
 Zakładowego Funduszu
 Świadczeń Socjalnych**

**WNIOSK
 o przyznanie pomocy socjalnej/zapomogi losowej**

Na podstawie § 4 ust. 3/4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia proszę o przyznanie pomocy socjalnej/zapomogi losowej z powodu*:

- trudna sytuacja rodzinna, osobista i materialna (pomoc socjalna na zakup leków, opału itp.)
- indywidualne zdarzenie losowe, klęski żywiołowe, śmierć, długotrwała/ nagła choroba (zapomoga losowa)

Oświadczenie o dochodach rodziny

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

średni dochód netto za ostatni rok poprzedzający datę złożenia wniosku na jednego członka rodziny wyniósł (pomoc socjalna) lub średni dochód netto z ostatniego miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku (zapomoga losowa)*:

mieści się w przedziale (właściwe podkreślić)

- do 1000 zł

- 1001 - 1400 zł

- 1401-1800 zł
- 1801-2200 zł
- 2201- 2600 zł
- 2601- 3000 zł
- przekracza kwotę 3000 zł

* niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie :

.....

.....

.....

.....

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.
4.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie pomocy socjalnej/ zapomogi losowej:

1. Przyznano pomoc socjalną/ zapomogę losową w kwocie
.....zł.
2. Nie przyznano pomocy socjalnej /zapomogi losowej/* z uwagi na
.....

.....
Mała Wieś, dnia
(podpis przewodniczącej komisji)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce pracy)

**Komisja
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

W N I O S E K
o przyznanie pomocy określonej w § 4 ust. 1 (dofinansowanie wypoczynku)

Na podstawie § 4 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia proszę o przyznanie pomocy socjalnej w zakresie wypoczynku zorganizowanego*:

- we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych) urlop wypoczynkowy wykorzystam/wykorzystałem w okresie

- przez podmiot prowadzący działalność w zakresie wypoczynku

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce pracy)

**Komisja
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

W N I O S E K
o przyznanie pomocy określonej w § 4 ust. 2

Na podstawie § 4 ust.2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia proszę o przyznanie pomocy socjalnej w zakresie dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej.

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

KARTA INFORMACYJNA

zgodnie z art. 13 RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)

1. Administratorem Danych jest Urząd Gminy Mała Wieś, reprezentowany przez Wójta Gminy Mała Wieś., ul. Jana Kochanowskiego 1 09-460 Mała Wieś NIP 774-18-96-654, REGON 000548324
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni p.
(adres e-mail:))
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych obowiązków Gminy Mała Wieś wynikających z przepisów obowiązującego prawa, w tym w szczególności z ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
4. Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:
-ustawa z dnia 4 marca 1994r., o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
5. Dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i będą udostępniane innym odbiorcom:
- kancelarii prawnej w związku z obsługą prawną Gminy Mała Wieś.
6. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Informujemy o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
8. Informujemy o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Pracownicy przetwarzający dane osobowe nie korzystają z mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.
11. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie korzystanie przez Pani/Pana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
Data i Podpis