

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) i art. 8 ust.2 w związku z art. 9 ust. 1 i 3, art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Mała Wieś oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 33/2022 Wójta Gminy Mała Wieś z dnia 30 maja 2022 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY
Mała Wieś**

Zygmunt Wojnarowski

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

§ 1.

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

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1128 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 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 30 kwietnia 2021 r.
6. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jest Gmina Mała Wieś („Urząd”) z siedzibą w Małej Wsi przy ul. Jana Kochanowskiego 1. Państwa dane osobowe, będą przetwarzane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi ich wypłaty z ZFŚS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt dla ZFŚS. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na malawies.pl oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail:

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.),
2. dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz należny podatek dochodowy.

W przypadku posiadania gospodarstwa rolnego, miesięczny dochód netto z 1 ha przeliczeniowego wylicza się na podstawie § 1 pkt. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1296) - rolnego, miesięczny dochód netto z 1 ha przeliczeniowego wylicza się na podstawie § 1 pkt. 3 „kwotę dochodu z 1 ha przeliczeniowego – w wysokości 345 zł.”

§ 2.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych, w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS.
2. Środki funduszu zwiększa się o wartości, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS – odpis na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. 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.
5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.

6. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa między innymi wysokość dopłat do udzielonych świadczeń w niniejszym regulaminie.
7. Obsługę organizacyjno-techniczną prowadzą członkowie Komisji Socjalnej.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi pracownik księgowości.

§ 3.

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZPŚS uprawnione są następujące osoby:

1. 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 przebywających na urloпах bezpłatnych.
2. Emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy Mała Wieś, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Małej Wsi był ostatnim pracodawcą.
3. 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 wczasowego zorganizowanego przez:
 - a) pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły 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 wypoczynku, na rzecz którego została dokonana wpłata,
 - forma wypoczynku (wczasy, kolonie, obóz lub zimowisko),

- imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
- kwota i data zapłaty,
- data organizacji wypoczynku.

Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 korzystają ze zwolnienia 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.1 pkt 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.
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 osiąganych 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 bezpośrednio przełożonego pracownika, z różnych przyczyn wstrzymujących wystąpienie osobiste uprawnionego.

§ 6.

1. Zapomoga losowa może być przyznana w związku ze zdarzeniami, które są określone przez § 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. 1, 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 uzasadnienia.

§ 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 na zebraniu pracowniczym, a następnie zatwierdzona przez Komisję Socjalną oraz Wójta Gminy Mała Wieś.

3. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenie z ZFŚS, zobowiązane są do złożenia do dnia 20 maja lub w szczególnych przypadkach, w innych terminach w danym roku, oświadczenia o dochodach, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu oraz klauzulę 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.
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.
8. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS ma obowiązek wykazać w oświadczeniu dochody uzyskiwane ze wszystkich źródeł m.in. umów o pracę, umów cywilnoprawnych, prowadzonej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, świadczeń rodzinnych z dodatkami, emerytur i rent, alimentów, pracy dorywczej i innych, z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego oraz świadczenia 500+.

§ 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; przedstawiciele pracowników Urzędu Gminy oraz GOPS-u 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. Powyższa opinia nie zwalnia z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.
4. W przypadku fałszywego złożenia oświadczenia o dochodach przez osobę ubiegającą się – Komisja 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 Zastępca Wójta.
6. Decyzja odnośnie przyznania świadczenia lub odmowy jego przyznania ma charakter ostateczny.

§ 12.

Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy Mała Wieś w drodze Zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy Mała Wieś i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.

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.

§ 13.

Integralną część regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 – 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).

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. 2,3,4).

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- Klauzula Informacyjna.

§ 14.

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

§ 15.

Regulamin obowiązuje od dnia 16 czerwca 2022 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 pracowników:

1. Małgorzata Walicka – przedstawiciel Urzędu Gminy w Małej Wsi

Małgorzata Walicka

2. Piotr Nowatkiewicz – przedstawiciel Urzędu Gminy w Małej Wsi

Piotr Nowatkiewicz

3. Katarzyna Kurek – przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi

Katarzyna Kurek

WÓJT GMINY
Mała Wieś

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 3000 zł
- od 3001 - 4500 zł
- przekracza kwotę 4501 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 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 ust. 1 regulaminu)

l.p.	Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dofinansowania brutto (w zł) § 4 regulaminu ust. 1
1	do 3000	do 2000
2	od 3001 - 4500	do 1800
3	powyżej 4501	do 1500

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 ust. 2,3,4 regulaminu)

l.p.	Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dofinansowania brutto (w zł) § 4 regulaminu ust. 2,3,4
1	do 3000	do 800
2	od 3001 - 4500	do 600
3	powyżej 4501	do 400

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. grudnia 2021r. wg wyciągu bankowego		1.	<p>Dofinansowanie wypoczynku czasowego organizowanego przez:</p> <p>1) pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych). Do korzystania z tej formy pomocy uprawniony jest tylko pracownik.</p> <p>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.</p>	

2.	Odpis podstawowy na pełny etat	2.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej	
3.	Zwiększenie Funduszu 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**

**W N I O S E K
 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 3000 zł
- od 3001 – 4500 zł
- powyżej 4501 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 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)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Fundusz świadczeń socjalnych

Zgodnie z rozporządzeniem 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 („RODO”)(Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Mała Wieś („Urząd”) z siedzibą w Małej Wsi przy ul. Jana Kochanowskiego 1

Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: mjeznach@malawies.pl

Informujemy, że Urząd przetwarza Pani/Pana dane osobowe w szczególności w następujących celach:

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu dopełnienia ustawowych obowiązków Gminy Mała Wieś zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

- Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- ustawa z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych powyżej dane te mogą być przekazywane do: Urzędów i innych podmiotów upoważnionych do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, podmiotów wykonujących w imieniu i na rzecz Urzędu pośrednictwo w czynnościach Urzędowych lub czynności faktyczne związane z czynnościami Urzędowymi lub innych podmiotów świadczących usługi w imieniu i/lub na rzecz Urzędu.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Pani/Pana danych osobowych ma Pani/ Pan prawo dostępu do tych danych (art. 15 RODO) oraz prawo do żądania ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia (art. 17 RODO) lub ograniczenia ich przetwarzania (art. 18 RODO), oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO) a także prawo do przenoszenia tych danych (art. 20 RODO).

W zakresie, w jakim podstawą prawną przetwarzania przez Urząd Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Urzędu (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych osobowych. Urząd przestanie przetwarzać te dane, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją po jego stronie ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności Pani/Pana lub dane te będą Urzędowi niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

W przypadku, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w

dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W celu skorzystania z praw opisanych powyżej może się Pan/Pani skontaktować za pomocą poczty elektronicznej, pisząc na adres Urzędu lub IOD.

Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu przy udzielaniu świadczenia z ZFSS.

Informuję ponadto, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce, tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Urząd przez okres realizacji celów w zakresie, w którym Urząd te dane przetwarza lub przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.

.....
Data i podpis

**Klauzula informacyjna z art. 14 RODO względem innych niż wnioskodawca podmiotów
danych
obowiązująca od dnia 25.05.2018 r.**

Zgodnie z rozporządzeniem 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 („RODO”)(Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Mała Wieś („Urząd”) z siedzibą w Małej Wsi przy ul. Jana Kochanowskiego 1

Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: mjeznach@malawies.pl

Informujemy, że Urząd przetwarza Pani/Pana dane osobowe w szczególności w następujących celach:

- 1) dane osobowe są przetwarzane w celu przyznania świadczeń wynikających z prawa pracy, w tym w szczególności świadczeń z ZFSS na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- 2) ADO będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych, niezbędne do przyznania świadczeń z ZFSS: imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce pracy (źródło dochodu) oraz osiągnany dochód roczny;
- 3) dane osobowe nie są udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt. 9 RODO. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 4) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim ani organizacji międzynarodowej.
- 5) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych tj. przez okres wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRZWA);
- 6) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2 00-193 Warszawa;
- 8) Pana/Pani dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 zostały pozyskane/pochodzą z następującego źródła - od pracownika ADO wnioskującego do komisji socjalnej o przyznanie świadczenia z ZFSS;
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu przy udzielaniu świadczenia z ZFSS.

.....
Data i podpis

