

ZARZĄDZENIE NR 34/2024
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 1 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.), w związku z umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, zawartą w dniu 2 stycznia 2007 r. pomiędzy Wójtem Gminy, Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, Dyrektorem Gminnej Biblioteki Publicznej, Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej zarządzam, co następuje:

§ 1. Po uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Małkini Górnej, Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, Gminnej Biblioteki Publicznej i Ośrodka Pomocy Społecznej.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Rozdział 1
Podstawa prawna

§ 2. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady gospodarowania jego środkami regulują przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

Rozdział 2
Postanowienia ogólne

§ 3. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 4) Wójt - Wójt Gminy Małkinia Górna;
- 5) Pracodawca - Urząd Gminy w Małkini Górnej, Gminny Ośrodek Kultury i Sportu, Gminna Biblioteka Publiczna, Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 6) Zespół - Zespół ds. Zakładowego Funduszu Socjalnego;
- 7) Pracownik - pracownika Urzędu Gminy, pracownika Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, pracownika Gminnej Biblioteki Publicznej, pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 8) osoba uprawniona - osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Socjalnego.

§ 4. 1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawców na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu. Wzór planu stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami podlega niezwłocznemu przekazaniu na rachunek Funduszu.

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środkami Funduszu administruje Wójt lub inna osoba przez niego upoważniona.

Rozdział 3

Zespół ds. Zakładowego Funduszu Socjalnego

§ 5. Wójt, w formie odrębnego zarządzenia, powołuje Zespół złożony z przedstawicieli załóg Pracodawców, do celów opiniodawczo-doradczych w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 6. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli Urzędu Gminy;
- 2) jeden przedstawiciel Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu;
- 3) jeden przedstawiciel Gminnej Biblioteki Publicznej;
- 4) jeden przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 7. Do zadań Zespołu należy:

- 1) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
- 2) opracowywanie propozycji rocznego planu rzeczowo - finansowego Funduszu oraz jego zmian;
- 3) opracowywanie projektów Regulaminu i jego zmian;
- 4) bieżąca analiza poniesionych wydatków.

§ 8. 1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb.

2. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.

Rozdział 4

Przeznaczenie Funduszu

§ 9. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej Pracodawcy, tj:

- 1) zorganizowanego wypoczynku dzieci Pracowników, tj. kolonii, obozów, zielonej szkoły itp. (z wyłączeniem wypoczynku organizowanego we własnym zakresie);
- 2) działalności kulturalno - rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawców (np. wycieczki krajowe i zagraniczne, imprezy integracyjne, zakup biletów na imprezy kulturalne, sportowe, itp.);
- 3) przydziału świadczeń socjalnych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym (załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia);
- 4) bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomóg);
- 5) zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.

Rozdział 5

Osoby uprawnione do świadczeń socjalnych

§ 10. 1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania nadał przepis zawarty w art. 2 pkt 5 Ustawy oraz osoby, którym prawo do ulgowych usług i świadczeń socjalnych nadał Pracodawca. Są to:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu;
- 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w regulaminie, zalicza się:

- 1) współmałżonków;

- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 lat;
- 3) dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku;
- 4) dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

Rozdział 6

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 11. 1. Przyznanie świadczenia oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (załącznik nr 1 do zarządzenia).

2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, bez ujmowania w nich zasiłków i świadczeń rodzinnych, pielęgnacyjnych uzyskiwanych przez wszystkich domowników.

3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia. W przypadku odmowy udzielenia informacji o dochodach na osobę lub wysokości otrzymywanej emerytury lub renty przyjmuje się najwyższy dochód na osobę.

4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru rozszerezeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

5. Negatywne zaopiniowanie wniosku osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie z Funduszu nie wymaga uzasadnienia, a decyzja Wójta odmawiająca świadczenia jest ostateczna.

Rozdział 7

Zasady przyznawania bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi)

§ 12. 1. Bezzwrotną pomoc finansową (zapomogę) przyznaje się osobom uprawnionym w przypadku:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci;
- 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej;
- 3) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od możliwości Funduszu;
- 4) osób przebywających na leczeniu szpitalnym lub na wydłużonym leczeniu w domu, gdy choroba trwa dłużej niż jeden miesiąc - w zależności od możliwości Funduszu.

2. Bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana jest na podstawie wniosku złożonego przez osobę uprawnioną (załącznik Nr 3 do zarządzenia) wraz z dokumentacją potwierdzającą trudne warunki rodzinne lub inną dokumentującą zaistniałą sytuację (np. akt zgonu, wypis ze szpitala lub inne) i oświadczeniem o dochodach rodziny.

§ 13. Bezzwrotna pomoc finansowa (zapomoga) przyznawana jest w kwocie nie wyższej niż 2000 zł.

Rozdział 8

Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 14. 1. Pomoc pieniężna na cele mieszkaniowe następuje w formie pożyczki zwrotnej, która może być udzielona w kwocie nie wyższej niż 3 000 zł, jeden raz na 3 lata lub w miarę posiadanych środków.

2. Pomoc jest przyznawana na podstawie wniosku stanowiącego załącznik Nr 4 do zarządzenia.

3. Zasady udzielania i rozliczania pożyczek mieszkaniowych:

- 1) pomoc zwrotna (pożyczka) udzielona na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - a) remont i modernizację mieszkania,
 - b) remont i modernizację domu,
 - c) budowę domu,
- 2) podstawę i warunki przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi umowa stanowiąca załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu,

- 3) okres spłaty pożyczki na powyższe cele wynosi nie dłużej niż 18 miesięcy z oprocentowaniem 1% w stosunku rocznym;
- 4) niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez Pracownika,
 - b) rozwiązania z Pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP (wypowiedzenie z winy pracownika),
- 5) w przypadku innego sposobu rozwiązania stosunku pracy, sposób i tryb spłacania pożyczki określa Pracodawca;
- 6) w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę podlega ona spłacaniu przez poręczycieli;
- 7) pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia należy dochodzić u spadkobierców zmarłego albo ją umorzyć;
- 8) Pracodawca nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej lub kwoty umorzonej pożyczki na cele mieszkaniowe od osoby uprawnionej, która spełnia wszystkie warunki określone w umowie, a następnie rozwiązała stosunek pracy z zakładem;
- 9) Pracodawca nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek w trakcie trwania umowy;
- 10) warunkiem podpisania umowy na pożyczkę przekraczającą 50% wynagrodzenia pożyczkobiorcy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami zakładu, zatrudnionymi na czas nieokreślony;
- 11) zawieszenie spłaty pożyczki może obejmować jedynie pożyczkobiorców legitymujących się niskim dochodem na osobę w rodzinie lub szczególnie trudnymi warunkami życiowymi;
- 12) wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

Rozdział 9

Zasady przyznawania pomocy w zakresie zorganizowanego wypoczynku dzieci oraz działalności kulturalno-rekreacyjnej organizowanej przez Pracodawców

§ 15. Świadczenia osobom uprawnionym do działalności wymienionej w § 9 pkt 1 i 2 przyznawane są w następujących wysokościach:

Dopłata maksymalna dla:			
pracownika	emeryta /rencisty	dzieci pracownika (do lat 18)	członka rodziny
1000 zł	600 zł	600 zł	300 zł

§ 16. W celu uzyskania dofinansowania wypoczynku dziecka należy do wniosku (załącznik Nr 6) dołączyć oryginał faktury VAT lub rachunku wystawionego przez organizatora lub inną upoważnioną osobę, ewentualnie inny dokument potwierdzający poniesione koszty.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe.

§ 17. 1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiego świadczenia nie korzystały w latach poprzednich oraz uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 18. Regulamin podlega podaniu do wiadomości Pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19. Traci moc:

- 1) zarządzenie nr 77/2019 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 15 lipca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

2) zarządzenie nr 139/2019 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 31 grudnia 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 20. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Kadr i Promocji.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

INFORMACJA

o przetwarzaniu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – RODO) informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna.

Inspektor ochrony danych:

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Wójta Gminy Małkinia Górna inspektorem ochrony danych pod adresem:

·Urząd Gminy w Małkini Górnej, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna,

·iodo@malkiniagorna.pl.

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2b RODO.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym z mocy prawa oraz podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Małkinia Górna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Małkinia Górna.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych (art. 17 RODO),
- ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
- przenoszenia danych (art. 20 RODO),
- wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

Lp.	Dochód netto na osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia w stosunku do wielkości maksymalnej	Uwagi
1	do 3 000 zł	100%	
2	powyżej 3 000 zł – do 4 000 zł	95%	
3	powyżej 4 000 zł	90%	

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW ZFŚS

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1), lat
- 2), lat
- 3), lat

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób, czyli:

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny w roku wynosił złotych netto.

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

.....
(podpis wnioskodawcy)

INFORMACJA

o przetwarzaniu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – RODO) informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna.

Inspektor ochrony danych:

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Wójta Gminy Małkinia Górna inspektorem ochrony danych pod adresem:

- Urząd Gminy w Małkini Górnej, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna,
- iodo@malkiniagorna.pl.

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2b RODO.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym z mocy prawa oraz podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Małkinia Górna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Małkinia Górna.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych (art. 17 RODO),
- ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
- przenoszenia danych (art. 20 RODO),
- wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

Małkinia Górna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE BEZZWROTNEJ POMOCY FINANSOWEJ (ZAPOMOZI)**

Proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi)

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* zapomogę w kwocie zł, słownie:

Małkinia Górna, dnia

.....
(pieczęćka imienna i podpis Pracodawcy)

*) niepotrzebnie skreślić

**INFORMACJA
o przetwarzaniu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – RODO) informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna.

Inspektor ochrony danych:

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Wójta Gminy Małkinia Górna inspektorem ochrony danych pod adresem:

- Urząd Gminy w Małkini Górnej, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna,
- iodo@malkiniagorna.pl.

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2b RODO.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym z mocy prawa oraz podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Małkinia Górna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Małkinia Górna.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych (art. 17 RODO),
- ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
- przenoszenia danych (art. 20 RODO),
- wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

Małkinia Górna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, na, którą zobowiązuję się spłacić w ratach.

Oświadczam, że z pożyczki na cele mieszkaniowe korzystałem/am* w roku i została ona spłacona w roku

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o dochodach na członka rodziny w roku nie zaszły zmiany/zaszły* następujące zmiany:

.....
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* pożyczkę w kwocie zł, słownie:

.....
Małkinia Górna, dnia

.....
(pieczętka imienna i podpis Pracodawcy)

*) niepotrzebnie skreślić

**INFORMACJA
o przetwarzaniu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – RODO) informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna.

Inspektor ochrony danych:

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Wójta Gminy Małkinia Górna inspektorem ochrony danych pod adresem:

- Urząd Gminy w Małkini Górnej, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna,
- iodo@malkiniagorna.pl.

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2b RODO.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym z mocy prawa oraz podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Małkinia Górna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Małkinia Górna.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych (art. 17 RODO),
- ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
- przenoszenia danych (art. 20 RODO),
- wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

**UMOWA
W SPRAWIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

W dniu pomiędzy Pracodawcą (pożyczkodawcą) reprezentowanym przez i Skarbnikiem Gminy

a Panem/Panią zwanym/ą dalej Pożyczkobiorcą, zatrudnionym/ą w

zawarta została umowa następującej treści:

W związku z przyznaniem pożyczki w kwocie zł, słownie: z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na, strony ustalają jak niżej:

1. Pożyczka oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym w kwocie, słownie: z przeznaczeniem na

2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi miesięcy. Pierwsza spłata pożyczki nastąpi w dniu w kwocie wraz z odsetkami.

Pozostała spłata pożyczki nastąpi od dnia w równych ratach po zł, słownie:

3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnej pożyczki oraz zasiłku chorobowego.

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

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Kodeksu Cywilnego oraz Zarządzenia nr Wójta Gminy Małkini Górna z dnia w sprawie wprowadzenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

6. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, a jeden Pożyczkobiorca.

7. Poręczyciele:

1) Pan/i

zam.

2) Pan/i

zam.

W razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie kwoty pożyczki z naszych wynagrodzeń, co stwierdzamy własnoręcznym podpisem:

1)

(czytelny podpis)

2)

(czytelny podpis)

.....

(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....

(podpis Wójta Gminy)

.....

(podpis Skarbnika Gminy)

INFORMACJA

o przetwarzaniu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – RODO) informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna.

Inspektor ochrony danych:

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Wójta Gminy Małkinia Górna inspektorem ochrony danych pod adresem:

- Urząd Gminy w Małkini Górnej, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna,

- iodo@malkiniagorna.pl.

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2b RODO.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym z mocy prawa oraz podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Małkinia Górna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Małkinia Górna.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych (art. 17 RODO),
- ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
- przenoszenia danych (art. 20 RODO),
- wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

Małkinia Górna, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

**WNIOSEK
O REFUNDACJĘ WYPOCZYNKU DZIECKA**

Proszę o dofinansowanie kosztów wypoczynku mojego dziecka, który miał miejsce w okresie od do

Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia
1.
2.
3.

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego oświadczenia o dochodach na osobę w rodzinie w roku nie zaszły zmiany/zaszły następujące zmiany*.....

.....
(podpis pracownika)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł, słownie:

Małkinia Górna, dnia

.....
(pieczętka imienna i podpis Pracodawcy)

*) niepotrzebnie skreślić

**INFORMACJA
o przetwarzaniu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – RODO) informuję, że:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna.

Inspektor ochrony danych:

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Wójta Gminy Małkinia Górna inspektorem ochrony danych pod adresem:

- Urząd Gminy w Małkini Górnej, ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna,
- iodo@malkiniagorna.pl.

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2b RODO.

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym z mocy prawa oraz podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Małkinia Górna przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Małkinia Górna.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych (art. 17 RODO),
- ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
- przenoszenia danych (art. 20 RODO),
- wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

PLAN RZECZOWO FINANSOWY

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota	Uwagi
1.	Stan rachunku na 01.01.20... roku		
2.	WPŁYWY		
	- z odpisu w 20.... roku		
	- ze spłat pożyczek wraz z odsetkami		
3.	PLANOWANE WYDATKI		
	- pożyczki		
	- zapomogi		
	działalność kulturalno- rekreacyjna		
	- wypoczynek dzieci pracowników		
	- świadczenie wiosenne		
	- świadczenie zimowe		
4.	Stan gotówki na 31.12.20..... r.		

PROTOKÓŁ ZESPOŁU DS. ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU SOCJALNEGO

W dniu na posiedzeniu, które odbyło się w Zespół ds. Zakładowego Funduszu Socjalnego w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

postanowił, co następuje:

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

Podpisy członków Zespołu:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)