

**ZARZĄDZENIE NR 246/22**

**WÓJTA GMINY POWIDZ**

**z dnia 4 stycznia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz**

Na podstawie oraz art. 33 ust. 3. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2021r., poz. 1372 ze zm/, art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zm./ w związku z art.16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy ( Dz. U. z 2020 r. , poz. 1320 ze zm), art.27 ust.1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm/ i 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 /

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz z dnia 16 marca 2015 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Powidz  
  
Jakub Gwit

**ZARZĄDZENIE NR 246/22**

**WÓJTA GMINY POWIDZ**

**z dnia 4 stycznia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz**

Na podstawie oraz art. 33 ust. 3. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2021r., poz. 1372 ze zm/, art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zm./ w związku z art.16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy ( Dz. U. z 2020 r. , poz. 1320 ze zm), art.27 ust.1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm/ i 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 /

**zarządzam**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

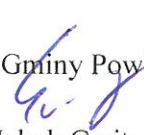
§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz z dnia 16 marca 2015 r.

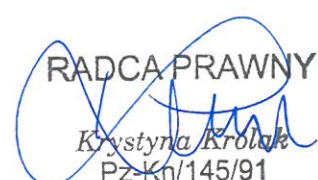
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Powidz

  
Jakub Gwit

**RADCA PRAWNY**

  
Krystyna Królak  
Pz-Kn/145/91

**ZARZĄDZENIE NR 246/22**

**WÓJTA GMINY POWIDZ**

**z dnia 4 stycznia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz**

Na podstawie oraz art. 33 ust. 3. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2021r., poz. 1372 ze zm/, art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zm./ w związku z art.16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy ( Dz. U. z 2020 r. , poz. 1320 ze zm), art.27 ust.1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm/ i 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 /

**zarządzam**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz z dnia 16 marca 2015 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Powidz  
  
Jakub Gwit

**ZARZĄDZENIE NR 246/22**

**WÓJTA GMINY POWIDZ**

**z dnia 4 stycznia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz**

Na podstawie oraz art. 33 ust. 3. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2021r., poz. 1372 ze zm/, art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zm./ w związku z art.16 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy ( Dz. U. z 2020 r. , poz. 1320 ze zm), art.27 ust.1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm/ i 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 /

**zarządzam**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Powidz z dnia 16 marca 2015 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Powidz

Jakub Gwit

RADCA PRAWNY

Krzyszyna Krolak  
Pz-Kn/145/91

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Urzędu Gminy Powidz**

### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2021 r. poz. 746), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119),
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

#### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Powidzu, 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. Regulamin obejmuje również Bibliotekę Publiczną w Powidzu, Dom Kultury w Powidzu oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Powidzu.

#### **§ 2**

1. 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.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - 1) udzielania pomocy finansowej,
  - 2) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, wycieczek, a także
  - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

#### **§ 3**

Wójt Gminy Powidz zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

#### **§ 4**

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

## § 5

Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca *po zasięgnięciu opinii pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów*

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

## § 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Powidz, Bibliotece Publicznej w Powidzu, Domu Kultury w Powidzu oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Powidzu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy dla których Urząd Gminy Powidz, Biblioteka Publiczna w Powidzu, Dom Kultury w Powidzu oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Powidzu był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonka,

## § 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na (*np. wyłącznym*) utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

## Rozdział 3

### Źródła Funduszu

## § 9

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej.
3. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) odsetki od środków Funduszu,
  - 2) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## **Rozdział 4**

### **Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu**

#### **§ 10**

Świadczenia z Funduszu w najwyższej wysokości przysługują osobom uprawnionym:

1. posiadającym orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne),
2. wychowującym samotnie dzieci, pozostające na ich wyłącznym utrzymaniu (nie osiągające stałych dochodów).

#### **§ 11**

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym oraz w okresie jesienno-zimowym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym oraz w okresie jesienno-zimowym można uzyskać nie częściej niż dwa razy w roku na wniosek.
3. Wysokość dofinansowania jest wypłacana wg 3 progów i ustalana po złożeniu przez osoby uprawnione oświadczeń o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej każdorazowo przed wypłatą

#### **§ 12**

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 11 osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

#### **§ 13**

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Fundusz mieszkaniowy ustala się na kwotę 30 000,00 zł
3. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
  - b) budowę domu,

- c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
  5. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy Powidz na czas nieokreślony. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
  6. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
  7. Maksymalną wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe ustala się na 5 000,00 zł
  8. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące.
  9. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Urzędzie Gminy Powidz na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.
  10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
  11. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie są oprocentowane .
  11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
    - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
    - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
  12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
  13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości
  14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

#### § 14

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
  - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
  - d) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
  - e) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
  - f) zachowanie tajemnicy.

#### § 15

Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca



## Rozdział 5 Postanowienia końcowe

### § 16

Raz w roku kalendarzowym Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zgromadził do celów Funduszu, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie zgodnie z przepisami prawa jest zbędne.

### § 17

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 18

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

### § 19

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

### § 20

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie Pracodawcy/ Administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
2. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Powidz, 29 Grudnia 24, 62-430 Powidz NIP 667 12 50 224.
3. 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.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).
7. *Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.*

8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, *prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie*, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, jako Administratora danych osobowych, 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
11. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
12. 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
13. Pracodawca przetwarza dane osobowe, 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.

## § 21

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.
2. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.  
Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia
3. **Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
4. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny zalicza się wszelkie opodatkowane i nieopodatkowane przychody brutto oraz przysporzenia całej rodziny, w szczególności: *dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego* (obliczone wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej, *prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy)*, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, RKO, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.  
Osoby, które prowadząc działalność gospodarczą nie posiadają pełnej ewidencji (np. osoby rozliczające się ryczałtem lub na zasadach Karty podatkowej, podają szacunkowe dochody z uwzględnieniem obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku.
5. Przez rodzinę rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

## § 22

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 14 dni.
2. Wnioski można składać:

- 1) osobiście u Pracodawcy,
- 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z opisem „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”,
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”),

### § 23

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

### § 24

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

### § 25

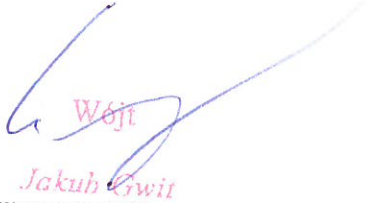
Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów

### § 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 stycznia 2022 r.

Uzgodniono w dniu: .....

*Marek Amonejewski*  
(podpis przedstawiciela załogi)

  
Wójt  
*Jakub Gwiz*  
.....  
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

.....  
.....  
Powidz, dn.....

Telefon .....

Do Wójta Gminy Powidz

## WNIOSEK

### o przyznanie środków finansowych z ZFŚS

Proszę o przyznanie ze środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych \* :

- a) pomocy finansowej związanej w wzmocnionymi wydatkami w okresie wiosennym / jesienno-zimowym
  - b) dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, wycieczek organizowanych przez Pracodawcę
  - c) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w związku z sytuacją w rodzinie o charakterze losowym lub zdrowotnym.
- .....  
.....  
.....

/uzasadnienie/

\* podkreśl wybraną formę świadczenia

Oświadczam, że przyznane środki finansowe zostaną wykorzystane zgodnie z celem określonym we wniosku

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Powidz podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis osoby przekazującej dane osobowe)

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Powidzu jest Wójt Gminy Powidz z siedzibą w Powidzu, ul. 29 Grudnia 24, 62-430 Powidz
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galińska, tel 531 641 425 e-mail inspektor@osdidk.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Powidzu
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.

7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.  
 8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Oświadczam, że przychody mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i gospodarującej w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiły **brutto**/ złotych:

*dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (obliczone wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, RKO, zasiłki i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.*

**Do członków rodziny zalicza się współmałżonka, dzieci do ukończenia 18 roku życia, dzieci uczące do ukończenia 25 lat.**

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Wiek dziecka	PRZYCHÓD BRUTTO za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku	Sytuacja życiowa, rodzinna  Niepełnospr, sam.wych dziec.,  czy się uczy, itp.
1. WNIOSKODAWCA				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Przychód razem/ przychód w przeliczeniu na osobę				

Upierzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Przedstawiciel pracowników\* opiniuje wniosek pozytywnie/negatywnie\*, proponuje przyznać / nie przyznać\* świadczenia, o którym mowa w pkt ..... (wpisać a,b,c,) wniosku w wysokości ..... zł.

/\* właściwe podkreślić/

Podpis przedstawiciela pracowników

Zatwierdzam

.....  
/wójt/

5