Zarządzenie Burmistrza Miasta Giżycka
nr 920/2022
z dnia 30 maja 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 923), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 164/2008 Burmistrza Miasta Giżycka z dnia 19 grudnia 2008 roku w sprawie zasad gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciele pracowników:
Barbara Chalecka-Łukaszewicz,
Natalia Paszkiewicz,
Szymon Grabowski.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 920./2022
Burmistrza Miasta Giżycka
z dnia .30. maja 2022 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIEJSKIEGO W GIŻYCKU

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku, zwany dalej „Funduszem" jest tworzony w oparciu o przepisy :
   a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą";
   b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
   c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 20016 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;
   d) ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw, w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie obliczanego na podstawie art. 5 ustawy. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na:
   a) każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (art.5 ust. 4 ustawy),
   b) każdego emeryta i rencistę uprawnionego do pomocy na dzień 1 stycznia każdego roku kalendarzowego (art. 5 ust. 5 ustawy).
3. Niezależnie od powyższych odpisów środki Funduszu mogą być zwiększone o:
   a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
   b) odsetki od środków Funduszu,
   c) wpływy z opłat pobieranych od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
   d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

4. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego – niekorzystanie z usług i świadczeń Funduszu nie uprawnia pracowników do żądania ekwiwalentu. Przyznawanie ulgowych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Pracownicy wybierają swoich przedstawicieli, którzy tworzą Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „Komisją". Komisja składa się z co najmniej 3 osób.
7. Administrowaniem i obsługą finansową Funduszu zajmuje się pracownik ds. kadr, członkowie Komisji i Wydział Finansowo-Księgowy.

II. ZASADY GOSPODAROWANIA FUNDUSZEM

§ 2

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3

1. Podstawą gospodarowania funduszem jest preliminarz opracowywany corocznie przez Komisję.
2. Preliminarz zatwierdza Burmistrz Miasta Giżycka.
3. Zmiany w preliminarzu muszą odbywać się w takim trybie, w jakim nastąpiło ich zatwierdzenie.
4. Komisja prowadzi ewidencję wysokości i rodzajów świadczeń rozdysponowanych z Funduszu.
5. Komisja przygotowuje zaplanowane imprezy.
6. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy – Burmistrza Miasta Giżycka. Burmistrz Miasta Giżycka podejmuje decyzje w sprawach przyznawania pomocy z Funduszu, w uzgodnieniu z Komisją.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na:

1) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe – z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2;
2) finansowanie różnych form wypoczynku urlopowego, weekendowego zorganizowanego w dniach wolnych od pracy - z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1;
3) finansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą" - z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2;
4) pomoc finansową i rzeczową udzielaną w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu w przypadku: przejścia na emeryturę lub rentę, szczególnych zdarzeń losowych, długotrwałej

choroby lub śmierci, trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej - z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2 i 5;

5) pomoc finansową i rzeczową udzielaną w zależności od możliwości finansowych Funduszu, w związku ze zwiększonymi wydatkami związanymi z okresem świąt Bożego Narodzenia oraz świąt Wielkanocnych - z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2;
6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i sportowych organizowanych przez Burmistrza lub inną jednostkę oraz dopłaty do ceny biletów na tego typu imprezy - z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4;
7) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w formie dopłat do ceny biletów/ceny uczestnictwa w różnych formach zajęć rekreacyjnych i sportowych - z tej formy pomocy mogą skorzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są :

1) zatrudnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Giżycku,
2) emeryci i renciści byli pracownicy, dla których Urząd Miejski w Giżycku był ostatnim miejscem zatrudnienia przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty,
3) byli pracownicy Urzędu Miejskiego, zwolnieni z przyczyn leżących po stronie Urzędu, przebywający na zasiłkach i świadczeniach przedemerytalnych,
4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1- 3, prowadzący z nimi wspólne gospodarstwo domowe,
5) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, prowadzący przed śmiercią pracownika wspólne z nim gospodarstwo domowe.

2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 3 uważa się współmałżonków; pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika: dzieci własne i współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18-stu a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek. Zawarcie związku małżeńskiego jest równoznaczne z utratą statusu dziecka.

V. OGÓLNE ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 6

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu muszą złożyć pracownikowi ds. kadr, w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia

każdego roku Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z pomocy ZFŚS stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoba zatrudniona w trakcie roku składa oświadczenie w ciągu miesiąca od daty zatrudnienia.

3. Wysokość świadczenia z Funduszu dla osoby, która nie przedstawi w terminach określonych w ust. 1 i 2 Oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z pomocy ZFŚS stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, zostanie ustalona z założeniem, że dochody jej mieszczą się w najwyższej grupie dochodowej przewidzianej w tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

4. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

5. Komisja rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 może poprosić osobę uprawnioną o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.

§ 7

Podstawą do finansowania różnych form wypoczynku urlopowego, weekendowego zorganizowanego w dniach wolnych od pracy, o którym mowa w § 4 pkt 2 są faktury wystawione imiennie na uprawnionego oraz jego wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty, którą uprawniony otrzymałby na podstawie § 8.

§ 8

Podstawą finansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą", o którym mowa w § 4 pkt 3 jest złożenie przez uprawnionego wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu wraz z poświadczeniem pracownika ds. kadr o przebywaniu osoby uprawnionej na urlopie przez kolejnych 14 dni kalendarzowych. Poświadczenie nie dotyczy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną.

§ 9

Decyzję w sprawach przyznawania pomocy z Funduszu podejmuje Burmistrz Miasta Giżycka w uzgodnieniu z Komisją.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 10

1. Pożyczki z Funduszu mogą być udzielane na:

1) modernizację, przebudowę mieszkań, domów oraz pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,

2) remont mieszkań i domów,

2. Pożyczki wymienione w § 10 ust 1 mogą być udzielane do wysokości 2 500,00 zł.

3. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca określonego w umowie pożyczki nie później niż od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypłacono pożyczkę.

4. Spłata pożyczki wymagana jest w okresie zatrudnienia pracownika, maksymalnie 24 miesiące.

5. W szczególnych, uzasadnionych wypadkach losowych Burmistrz może:

1) przedłużyć okres spłaty – do 36 miesięcy,

2) zawiesić spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy,

3) umorzyć pozostałą, niespłaconą kwotę pożyczki.

6. Osoby ubiegające się o pożyczkę otrzymują ją w miarę posiadanych środków na ten cel według kolejności składanych wniosków, lecz nie wcześniej niż po upływie 2 lat od uzyskania poprzedniej pożyczki.

7. Ze względu na szczególną sytuację materialną, rodzinną pracownika, Burmistrz Miasta może podjąć decyzję przyznającą pożyczkę poza kolejnością wynikającą ze złożonych wniosków.

8. Wniosek o pożyczkę stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu składa się do Komisji, pod warunkiem braku zadłużenia na koncie Funduszu. Fakt nieposiadania zadłużenia musi być potwierdzony przez pracownika Wydziału Finansowo-Księgowego.

9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy,

2) wykorzystanie pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.

10. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu.

11. Udzielenie pożyczki następuje poprzez zawarcie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu określającej wysokość i warunki jej spłaty zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta Giżycka a uprawnionym do jej uzyskania pracownikiem.

12. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia 2 osób fizycznych będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Giżycku.

13. Udzielane pożyczki nie są oprocentowane.

14. W przypadku: przejścia na emeryturę lub rentę, szczególnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub śmierci, trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej, z tytułu zwiększonych wydatków związanych z okresem świąt Bożego Narodzenia oraz świąt Wielkanocnych – osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą otrzymać pomoc finansową lub rzeczową. Wniosek o udzielenie pomocy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

VII. CZĘSTOTLIWOŚĆ KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 11

Ze świadczeń funduszu uprawnieni mogą korzystać:

1) jeden raz na dwa lata – pożyczka na cele mieszkaniowe,
2) raz na rok – dofinansowanie tylko do jednej z różnych form wypoczynku lub tzw. „wczasów pod gruszą",
3) za każdym razem, gdy jest organizowana impreza - dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
4) raz w miesiącu - dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w formie dopłat do ceny biletów/ceny uczestnictwa w różnych formach zajęć rekreacyjnych i sportowych,
5) w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu - pomoc finansowa i rzeczowa. Osoby uprawnione, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 mogą skorzystać z pomocy finansowej lub rzeczowej, o której mowa w § 4 pkt 4 jednorazowo.

VIII. RODO

§ 12

1. Do przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach o przyznanie świadczenia oraz załącznikach, które zawierają dane szczególnej kategorii, a których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 uchylania dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) 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. Upoważnienie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Klauzula informacyjna dla uprawnionego w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych na potrzeby zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

   Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Burmistrz Miasta Giżycka ul. Aleja 1 Maja 14 11-500 Giżycko, dalej: Administrator.

   Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem email: dpo@gizycko.pl

   Pana/Pani dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.

W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń, Pana/Pani dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciążących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.

Pana/ Pani dane mogą być udostępniane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, m.in. ZUS, Urząd Skarbowy.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.

W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.

Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia następuje w formie oświadczenia.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Dokumenty potwierdzające dane wykazane w oświadczeniu są okazywane wyłącznie do wglądu. Osoba administrująca Funduszem sporządza notatkę z weryfikacji.
5. Procedura przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Częścią składową regulaminu są załączniki:

1) Wniosek o udzielenie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku weekendowego lub urlopowego – załącznik nr 1,
2) Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS – „wczasy pod gruszą" – załącznik nr 2,

3) Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z pomocy ZFŚS – załącznik nr 3,
4) Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – załącznik nr 4,
5) Umowa pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – załącznik nr 5,
6) Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS – załącznik nr 6,
7) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 7,
8) Procedura przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środków z ZFŚS – załącznik nr 8,
9) Tabela wskaźników i wysokości dopłat do wypoczynku, działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i innych świadczeń socjalnych oraz pożyczek mieszkaniowych – załącznik nr 9.

Burmistrz Miasta Giżycka

Wojciech Karol Iwaszkiewicz

Przedstawiciele pracowników: Barbara Chalecka-Łukaszewicz, Natalia Paszkiewicz, Szymon Grabowski.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

.....
(imię i nazwisko)

WNIOSEK

o udzielenie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku weekendowego lub urlopowego

W związku z wypoczynkiem zorganizowanym w terminie od ..... do ..... zwracam się z prośbą o dofinansowanie tego wypoczynku w przysługującej mi wysokości.

Przyznane świadczenie proszę przekazać przelewem na konto bankowe nr: .....

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku.

.....
(podpis osoby Uprawnionej)

ADNOTACJE:

Przyznano dofinansowanie w wysokości ..... złotych.

.....
(podpis członka Komisji)

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

WNIOSEK

Ja ..... oświadczam, że w okresie od ..... do ..... przebywałam (em) na indywidualnie zorganizowanym wypoczynku wczasowym i w związku z powyższym zwracam się z prośbą o dofinansowanie tego wypoczynku w przysługującej mi wysokości.

Świadczenie proszę przekazać na konto bankowe nr: .....

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku.

Giżycko, dnia .....

.....
(podpis osoby Uprawnionej)

W/w przebywał (a) na urlopie wypoczynkowym w w/w terminie

.....
(podpis pracownika ds. kadr)

W/w nie korzystał (a) w bieżącym roku z dofinansowania do wypoczynku z ZFŚS

.....
(podpis członka Komisji)

Przyznano dofinansowanie w wysokości ..... złotych.

.....
(podpis członka Komisji)

Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

Imię i nazwisko pracownika :.....

Stanowisko i Wydział:.....

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UPRAWNIONEGO DO KORZYSTANIA Z POMOCY ZFŚS

1. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ UPRAWNIONEGO

Oświadczam, iż moje gospodarstwo domowe składa się łącznie z ..... osób.

2. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ UPRAWNIONEGO

Oświadczam, iż średni miesięczny dochód brutto za poprzedni rok kalendarzowy na członka rodziny stanowiący odpowiedni % do minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku mieści się w grupie: ***Właściwe zaznaczyć***

☐ I (0 – 200%)

☐ II (201 – 300%)

☐ III (Powyżej 301%)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku.

Giżycko, dnia .....r. Podpis.....

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

WNIOSEK
O PRZYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

.....
(imię i nazwisko)

Burmistrz Miasta Giżycka

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... zł (słownie złotych:..... .....) z okresem spłaty ..... miesięcy, przeznaczonej na:

..... .

Zobowiązuję się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

Oświadczam, że jestem uprawniony do zamieszkiwania w lokalu/domu położonym

.....

(adres nieruchomości)

Oświadczam, że całkowity koszt inwestycji wynosi ..... zł (słownie złotych:.....)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku.

Data ..... Podpis .....

Propozycja Komisji ZFŚS

Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na posiedzeniu w dniu ..... postanawia wystąpić do Burmistrza Miasta Giżycka z propozycją przyznania Panu (i) .....

z ZFŚS pożyczki w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....) na okres spłaty ..... miesięcy.

Podpisy Członków Komisji

.....

.....

.....

Oświadczam, iż ww pracownik Urzędu Miejskiego w Giżycku nie posiada zadłużenia na koncie ZFŚS.

.....

(podpis pracownika WFK)

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

U M O W A POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu .....pomiędzy:

....
zwanym w dalszej treści umowy „zakładem pracy",
a
Panem / Panią ..... zwaną/nym dalej „pożyczkobiorcą"

zam. ....., zatrudnioną/nym na stanowisku

.....w Urzędzie Miejskim w Giżycku.

§ 1

Na podstawie regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem" została przyznana Panu/i, pożyczka ze środków Funduszu w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....) z przeznaczeniem na .....

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy.
2. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę w wysokości:
....
poczynając od miesiąca .... roku ..... w równych ratach miesięcznych.

§ 3

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem bez wypowiedzenia, pożyczkobiorca spłaca pożyczkę w terminie natychmiastowym.

§ 4

1. Rozwiązanie stosunku pracy za porozumieniem stron, na mocy porozumienia zakładów pracy, z powodu likwidacji zakładu pracy oraz z powodu przejścia na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany warunków udzielonej pożyczki, zawartych w niniejszej umowie.
2. Zakład pracy w porozumieniu z pożyczkobiorcą może ustalić inny sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70, poz. 335 z 1996r.) i przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz do Wydziału Finansowo – Księgowego.

Na poręczyciela proponuję:

1. Pan /i/ ..... 2. Pan /i/ .....

zam. ..... zam. .....

nr dow. osob. ..... nr dow. osb. .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków funduszu socjalnego, wyrażam zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1. ..... 2. .....
(podpis poręczyciela) (podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w pkt. 1 i 2 oraz pożyczkobiorcy.

.....
(pieczęć i podpis czytelny)

....
(podpis pożyczkobiorcy) (podpis Burmistrza Miasta)

Załącznik Nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

..... Giżycko, ...
Imię i nazwisko Uprawnionego

Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi pomocy finansowej/rzeczowej*:

1) w związku ze zdarzeniem losowym,
2) w związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią,
3) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną,
4) w związku ze zwiększonymi wydatkami związanymi z okresem świąt Bożego Narodzenia oraz świąt Wielkanocnych,
5) w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

Opis przyczyny złożenia wniosku:

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

Załącznik Nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

Do wniosku do wglądu załączam następujące dokumenty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Giżycku.

Przyznane świadczenie z ZFŚS proszę przekazać przelewem na mój rachunek bankowy
numer: .....

.....
(podpis wnioskującego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

NR ...../.....

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1) – dalej **RODO** – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....

(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych zwykłych oraz szczególnej kategorii, które są niezbędne do realizacji zapisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz wynikających z regulaminu ZFŚS stosowanych w Urzędzie Miejskim w Giżycku.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także z Polityką Ochrony Danych Osobowych Pracodawcy, oraz zobowiązuję Pana/Panią do ich przestrzegania, a w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz także znanych Pani/Panu sposobów zabezpieczenia danych osobowych stosowanych w Urzędzie Miejskim w Giżycku, przez cały okres zatrudnienia u Administratora, jak również po ustaniu zatrudnienia. Niniejsze upoważnienie wygasa z dniem ustania stosunku pracy, a nadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

Okres ważności od: ..... do: .....

Administrator Danych Osobowych

Niniejszym potwierdzam:

- że zapoznałem się z przepisami, standardami oraz wewnętrznymi regulacjami Urzędu Miejskiego w Giżycku w zakresie ochrony danych osobowych;
- odbiór upoważnienia.

.....

(data i podpis pracownika)

Odwołano dn. .....

.....

(data i osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 8
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Giżycku

Procedura

przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środków z ZFŚS

1. Niniejsza Procedura została wprowadzona w związku z koniecznością realizowania obowiązków wymienionych w art. 8 ust. 1d ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923).
2. Ilekroć mowa o:
   a) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Giżycka.
   b) **Funduszu, ZFŚS** - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
   c) **Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych (ZKŚS)** - należy przez to rozumieć zespół rozstrzygający sprawy socjalne
   d) **procedurze** - należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środków z ZFŚS.
3. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS, ulgowej usługi, dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
5. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 powyżej może być dokonywany przez członków Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych i pracownika ds. kadr.
6. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 dokonywany jest raz w roku do 30 marca każdego roku. W razie potrzeby może być on dokonywany częściej.
7. Okres przechowywania poszczególnych danych osobowych – do czasu realizacji celu, nie dłużej niż wskazane w przepisach o archiwizacji.
8. W razie wątpliwości co do wymaganego okresu przechowywania poszczególnych danych osobowych członkowie ZKŚS zobowiązani są zwrócić się do Działu Prawnego z zapytaniem co do wymaganego okresu przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów, dla których zostały one zebrane.

9. Dane osobowe powinny być usunięte w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie i w sposób zapewniający zachowanie poufności tych informacji. W szczególności dane zapisane na nośnikach papierowych (dokumenty), powinny zostać zniszczone w niszczarce.
10. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń z ZFŚŚ i ustalaniem ich wysokości, mogą zostać dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

TABELA wskaźników i wysokości dopłat
do wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej,
sportowo - rekreacyjnej i innych świadczeń socjalnych oraz pożyczek mieszkaniowych

grupa	Średni dochód brutto na członka rodziny stanowiący odpowiedni % do minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu1 stycznia danego roku	Procent dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą, różnych form wypoczynku weekendowego i urlopowego, w stosunku do minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników według stanu na dzień 1 stycznia danego roku	Procent dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej **	Procent dopłaty do innych świadczeń socjalnych: pomoc finansowa i rzeczowa udzielana w związku ze zwiększonymi wydatkami związanymi z okresem świąt Bożego Narodzenia oraz świąt Wielkanocnych, pożyczki mieszkaniowe
	1	2	3	4
I	0 - 200%	35% *	90%	100%
II	201 - 300%	30% *	80%	90%
III	Powyżej 301%	25% *	70%	80%

* Wyliczone kwoty dopłat zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

**Jako 100% kwoty możliwej do wydatkowania na zakup biletów/ceny uczestnictwa w różnych formach zajęć rekreacyjnych i sportowych, o których mowa w § 4 ust. 7 Regulaminu ustala się kwotę 50,00 zł.