

ZARZĄDZENIE NR 11/ 2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERWIŃSK NAD WISŁĄ

z dnia 4 marca 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych.**

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 poz. 746 z późn.zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 11/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą z dnia 12 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerwińsk nad Wisłą

Marcin Gortat

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 11/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą
z dnia 04.03.2022r.

REGULAMIN

gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą

tekst jednolity

Czerwińsk nad Wisłą, marzec 2022r.

I. Przepisy wstępne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą,
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą,
- 5) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą.

§ 2

1. Fundusz tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz.349).

Treść regulaminu została uzgodniona z wybranym przez pracowników przedstawicielem załogi reprezentującym ich interesy.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Przeciętna liczba zatrudnionych, w zakresie zatrudniania osób w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, podlega przeliczeniu na pełne etaty.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego, z wyłączeniem pracowników młodocianych, 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.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 3, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz odpowiednio na każdego emeryta lub rencistę uprawnionego do korzystania z opieki socjalnej Pracodawcy.

§4

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 3) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) odsetki od środków Funduszu,
- 5) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 6) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 7) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- 2) dofinansowanie wycieczek turystycznych krajowych i zagranicznych organizowanych przez zakład pracy,
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- 4) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 6) pomoc finansową lub rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 7) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- 8) upominki, bony towarowe lub pomoc finansową z okazji świąt okolicznościowych.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:**
 - **umowy o pracę (czas nieokreślony i określony);** w przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe termin wygaśnięcia umowy o pracę nie może przypadać przed terminem spłaty pożyczki,
 - powołania,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich.
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,**
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.**
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust 1 pkt 4 są:
 - 1) współmałżonkowie,**
 - 2) dzieci pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej: dzieci własne i przysposobione w **wieku do lat 18**, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do **ukończenia 25 lat**; ograniczenie wiekowe nie znajduje zastosowania w stosunku do osób z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od aktualnej sytuacji mieszkaniowej i kolejności złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
2. Świadczenia przyznawane są w pierwszej kolejności osobom:
 - 1) o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
 - 2) samotnie wychowującym dzieci,
 - 3) posiadającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - 4) przewlekłe chorym,
 - 5) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Osobom , których wnioski zostały rozpatrzone odmowie nie przysługują roszczenia o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

Wzory odpowiednich wniosków stanowią załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu.

§ 9

Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu stanowi przeciętny dochód miesięczny netto przypadający w danym roku na jedną osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu o dochodach składanym corocznie przez osobę uprawnioną, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, za rok poprzedni, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu. Emeryci i renciści zobowiązani są do składania z w/w oświadczeniem wniosku o możliwość korzystania w danym roku ze świadczeń Funduszu.

§ 10

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 5) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - 6) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 8) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - 9) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Pożyczka na remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego może być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 3, pod warunkiem spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
3. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych sytuacjami losowymi (np. zalanie mieszkania, pożar, kradzież) pożyczka może być udzielona bez spłaty poprzednio udzielonej pożyczki.
4. Jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest poręczenie udzielone przez dwóch pracowników Urzędu.
5. Wysokość udzielanych pożyczek jest ustalana zgodnie z rocznym planem rzeczowo – finansowym, o którym mowa w § 15 ust. 1 Regulaminu, w wymiarze nie wyższym niż 5 000,00 zł.

6. Oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi 1% od kwoty pożyczki.
Oprocentowanie wylicza się w następujący sposób:
- dla kwoty pożyczki 5 000,00 zł. $5\,000,00 \times 1\% = 50$ zł.
7. Osoby ubiegające się o przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe składają wniosek wraz z pisemnym oświadczeniem o korzystaniu z lokalu mieszkalnego lub budynku jednorodzinnego, ewentualnie z części lokalu mieszkalnego lub z części budynku jednorodzinnego, stanowiącego ich własność/spółdzielcze własnościowe (lokatorskie) prawo do lokalu, w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont lub modernizację; osoby, którym nie przysługują w/w prawa do lokalu lub budynku jednorodzinnego przedkładają umowę użyczenia lub inną umowę cywilnoprawną, której wynika prawo do korzystania z lokalu mieszkalnego lub budynku jednorodzinnego, ewentualnie z ich części. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
8. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 11

1. Spłata pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe następuje w ratach miesięcznych. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się następnego miesiąca po jej uzyskaniu, nie później jednak niż po upływie 3 miesięcy od jej uzyskania. Ustala się maksymalny 20 miesięczny okres spłaty.
2. Ustalone w umowie, o której mowa w § 12 Regulaminu, raty pożyczki są potrącane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymywanymi nagrodami, premiami, zasiłkiem chorobowym, z uwzględnieniem art. 91 Kodeksu pracy. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na taką formę spłaty pożyczki.
3. Niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy,
 - 2) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (np. pożar, zalanie, kradzież) pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - 1) zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 2 lat,
 - 2) częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.
5. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci Pożyczkobiorcy. Pożyczka ulega umorzeniu.

§ 12

1. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określają umowy zawierane pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.
2. Wzór umowy na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 13

1. Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana jest z Funduszu w wysokości:
 - 1) w wypadkach losowych – do wysokości dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej – do wysokości jednokrotnego minimalnego wynagrodzenia.
2. Wartość bonów towarowych lub wysokość pomocy finansowej z okazji świąt okolicznościowych ustala Burmistrz, po zapoznaniu się z opinią Komisji, o której mowa w § 14. Wysokość przyznawanej pomocy powinna być uzależniona od dochodu, o którym mowa w § 9, z zachowaniem progów przeciętnego dochodu miesięcznego w przeliczeniu na członka rodziny (netto), przewidzianych w załączniku nr 3 do Regulaminu. Pracownikom pracującym krócej niż 12 miesięcy przyznaje się pomoc proporcjonalnie do przepracowanych miesięcy.

§ 14

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowisk: przedstawiciela załogi i pracodawcy przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu Burmistrz powołuje stałą Komisję Kwalifikacyjną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych złożoną co najmniej z:
 - 1) przedstawiciela załogi,
 - 2) pracownika upoważnionego przez pracodawcę, który jest jednocześnie przewodniczącym Komisji,
 - 3) pracownika Wydziału Inwestycji i Infrastruktury, który jest sekretarzem Komisji,
 - 4) pracownika Wydziału Finansowego.
2. Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Kwalifikacyjnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zatwierdzony przez Burmistrza, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Komisja sporządza roczne sprawozdanie ze swej działalności.

§ 15

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca w oparciu o zatwierdzony przez Burmistrza plan rzeczowo – finansowy Funduszu sporządzany na dany rok przez Komisję, o której mowa w § 14 Regulaminu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczenia socjalnego osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu podejmuje Burmistrz na podstawie wniosków przedłożonych przez Komisję, o której mowa w § 14 ust. 1 Regulaminu.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.

§ 16

1. Gospodarowanie środkami Funduszu oparte jest na zasadzie jawności.
2. Sprawozdanie roczne z pracy Komisji podaje się do wiadomości pracowników Urzędu, w sposób zwyczajowo w Urzędzie przyjęty.

V. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

§ 17

Klauzula informacyjna

W związku z treścią art. 13 ust. 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 (zwanej dalej RODO) **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iod@czerwinsk.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 18

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego. Nie korzystanie z usług i świadczeń socjalnych nie upoważnia osób uprawnionych do żądania ekwiwalentu.

§ 19

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna.
2. Regulamin jest udostępniany do wglądu na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 21

Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem załogi.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przedstawiciel załogi

Pracodawca:

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS NA ROK

A. DOCHODY:

Lp.	Tytuł wpłaty - zwiększenie funduszu:	Kwota w zł
1.	Część mieszkaniowa	
2.	Część socjalna	
3.		
4.		
5.		
6.		
Ogółem dochody:		

B. WYDATKI

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł
1.	Imprezy kulturalne , oświatowe, sportowe i rekreacyjne	
2.	Wydatki z okazji świąt	
3.	Zapomogi finansowe	
4.	Pomoc emerytom i rencistom	
5.		
6.		
Razem wydatki: :		

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Podpisy członków Komisji Kwalifikacyjnej ZFŚS:

1.
2.
3.
4.

Czerwińsk nad Wisłą, dniar.

.....
(akceptacja Burmistrza)

REGULAMIN

Komisji Kwalifikacyjnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Czerwińsk nad Wisłą

§ 1

1. Komisja Kwalifikacyjna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwana dalej Komisją stanowi organ opiniodawczo-doradczy Burmistrza Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą w zakresie przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Komisję powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, spośród pracowników Urzędu, z zachowaniem § 14 ust. 1 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS.

§ 2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb przez Burmistrza lub Przewodniczącego Komisji.
2. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
3. Obsługę organizacyjną Komisji prowadzi Sekretarz Komisji.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

- 1) bieżące rozpatrywanie składanych wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu,
- 2) opracowywanie projektów rocznych Planów rzeczowo – finansowych Funduszu i przedstawianie ich Burmistrzowi celem zatwierdzenia,
- 3) sporządzanie rocznych sprawozdań ze swej działalności.

§ 4

1. Komisja dokonuje wstępnej oceny złożonych wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu pod względem ich zgodności z Regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą, w szczególności w zakresie ich kompletności.

2. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, Komisja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni. Nie usunięcie braków w w/w terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

§ 5

1. Kompletny, zgodny w wymogami formalnymi, wniosek złożony przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu podlega rozpoznaniu przez Komisję na najbliższym posiedzeniu, nie później jednak niż w przeciągu 30 dni od dnia jego złożenia.
2. Po rozpoznaniu wniosku Komisja przedstawia niezwłocznie Burmistrzowi swą pisemną opinię, w której wnioskuje o przyznanie w określonej kwocie albo o odmowę przyznania świadczenia z Funduszu.
3. Do powyższej opinii Komisja dołącza wniosek osoby uprawnionej wraz załączonymi do niego dokumentami.

§ 6

1. Decyzję w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu, w szczególności w zakresie jego wysokości, podejmuje Burmistrz na podstawie opinii, o której mowa w § 5 ust. 2.
2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia Komisja sporządza pisemną odpowiedź odmowy i doręcza je osobie uprawnionej w terminie 7 dni od dnia wydania decyzji przez Burmistrza .

§ 7

1. Komisja opracowuje Plan rzeczowo – finansowy Funduszu, o którym mowa w § 15 ust. 1 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS w terminie do dnia 31 marca na dany rok kalendarzowy.
2. Plan podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.

§ 8

1. Komisja sporządza, w terminie do dnia 31 marca, roczne sprawozdanie ze swej działalności, o którym mowa w § 14 ust. 3 regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza .
3. Sprawozdanie powinno zawierać dane o przyznanych świadczeniach socjalnych z Funduszu, w szczególności wykaz osób uprawnionych, które takie świadczenia otrzymały, z wyszczególnieniem form i kwot przyznanej pomocy.
4. Zatwierdzone sprawozdanie Komisja niezwłocznie podaje do wiadomości pracowników Urzędu, w sposób w Urzędzie przyjęty, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

**Oświadczenie o sytuacji życiowej ,rodzinnej i materialnej
pracownika/emeryta (rencisty)**

Oświadczenie jest dokumentem prawnym w rozumieniu art.245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawidłowość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być zweryfikowane w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tego kodeksu.

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dobrowolnie oświadczam, że średniomiesięczny **przychód netto** na jedną osobę mojej rodziny w **ostatnich trzech miesiącach** przed złożeniem wniosku mieścił się w przedziale:

Pracownik/Emeryt /Rencista:

Przeciętny miesięczny dochód w przeliczeniu na jedną osobę (netto) mieści się w przedziale :

1. Pracownik :

- a) do 3 000,00zł.
- b) od 3 001,00 zł. do 4 000,00 zł.
- c) powyżej 4 000,00 zł.

(Przychód **netto** na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie – wraz z dziećmi pobierającymi naukę).

Liczba członków rodziny osób

Proszę o uwzględnienie sytuacji szczególnej *:

- jestem osobą samotną ,
- jestem osobą samotną i wychowuję dzieci
- mam rodzinę wielodzietną (troje dzieci i więcej),
- choruję przewlekle,
- mam dziecko wymagające specjalnej troski

* - odpowiednio podkreśl

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z treścią art. 13 ust. 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 (zwanej dalej RODO) **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagielly 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą** informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagielly 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**.
2. Inspektorem ochrony danych jest **Marek Woźniak**, tel. **694167023**, e-mail: **iod@czerwinsk.pl**.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - b. ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - c. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Data

.....

(czytelny podpis)

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

(rodzaj świadczenia)

Dane dotyczące emeryta*:

1. Imię i nazwisko:
2. Komórka organizacyjna:
3. Data zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą:

Uzasadnienie wniosku:

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

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem(am)/nie korzystałem(am)* z podobnego świadczenia .

.....
(podpis)

Komisja Kwalifikacyjna ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą po rozpoznaniu na posiedzeniu w dniu wniosku Pana(i) z dnia..... o przyznanie świadczenia z ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą.

wnioskuje o:

przyznanie Wnioskodawcy świadczenia w kwocie :

(słownie złotych)/

odmowę przyznania Wnioskowanego świadczenia*

Uwagi:.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

Czerwińsk nad Wisłą, dnia.....

(Komisja Kwalifikacyjna ZFŚS)

Przyznaję Wnioskodawcy w/w świadczenie w kwocie:
(słownie złotych:)

Czerwińsk nad Wisłą, dnia

.....

(podpis Burmistrza)

* niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Dane dotyczące pracownika/emeryta*

1. imię i nazwisko:.....
2. Komórka organizacyjna:.....
3. Adres zam.:.....

Proszę o przyznanie mi ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, pożyczki w wysokości zł. na cele mieszkaniowe, z przeznaczeniem na:

- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w...../
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym, położonego w/
- zakup budynku mieszkalnego, położonego w/
- nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, położonego w...../
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego:....., położonego w.....na cele mieszkalne/
- pokrycia kosztów wykupu lokalu położonego w.....na własność albo uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu/
- przystosowanie mieszkań:.....do potrzeb osoby o ograniczonej sprawności fizycznej:...../
- remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego, położonego w...../
- kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań/*

Oświadczam, że:

- 1) pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 2) obecnie zajmuję mieszkanie, dom, będące własnościąo powierzchni użytkowej.....m²,
- 3) że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiły by mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

- 1) Pana/nią.....
zam.
nr dowodu tożsamości:.....
osiągającego/ą stałe miesięczne dochody brutto w wysokości.....
- 2) Pana/nią.....
zam.
nr dowodu tożsamości:
osiągającego/ą stałe miesięczne dochody brutto w wysokości.....

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do niniejszego wniosku.

W załączeniu dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu, budynku:

.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

III. Komisja Kwalifikacyjna ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą po rozpoznaniu na posiedzeniu w dniu wniosku Pana(i)..... o przyznanie pożyczki mieszkaniowej wnioskuje o: przyznanie Wnioskodawcy pożyczki w kwocie.....świadczenia, w kwocie.....zł odmowę przyznania wnioskowanego świadczenia*

Uwagi:

.....
.....

.....

.....

.....

.....

Czerwińsk nad Wisłą, dnia.....

(Komisja Kwalifikacyjna ZFŚS)

IV. Zatwierdzam, dnia

.....
(podpis Burmistrza)

OŚWIADCZENIE
do wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Dane dotyczące pracownika/emeryta*

1.imię i nazwisko:

2.Komórka organizacyjna:

3.Adres zam.:

Zgodnie z § 11 ust. 7 REGULAMINU GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą, oświadczam, że korzystam z:

- lokalu mieszkalnego*,
- części lokalu mieszkalnego*,
- budynku jednorodzinnego*,

położonego:
(adres lokalu/budynku)

stanowiącego moją własność/spółdzielcze własnościowe (lokatorskie) prawo do lokalu.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis składającego oświadczenia)

U M O W A
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu w Czerwińsku nad Wisłą pomiędzy:

Urzędem Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą, z siedzibą przy ul. Władysława Jagiełły 16,
09-150 Czerwińsk nad Wisłą, reprezentowanym przez

Pana – Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą,
zwanym dalej **Pracodawcą**,

a

Panem zam. kod pocztowy

Zwaną dalej **Pożyczkobiorcą**

o treści następującej:

§ 1

1. Na podstawie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, **w kwocie** **słownie:** z przeznaczeniem na remont lokalu mieszkalnego .
2. Wysokość oprocentowania pożyczki strony ustaliły na 1% od kwoty pożyczki.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami w **łącznie kwocie** **zł.** **słownie:** podlega spłacie w całości.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi 20 miesięcy.
3. Spłata pożyczki następuje, począwszy od następnego miesiąca po jej uzyskaniu, **w równych miesięcznych ratach w wysokości**

§ 3

1. Spłata pożyczki następować będzie z bieżącego wynagrodzenia za pracę Pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymywanymi nagrodami, premiami, zasiłkiem chorobowym, z uwzględnieniem art. 91 Kodeksu pracy.
2. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na powyższą formę spłaty pożyczki, upoważniając Pracodawcę do dokonywania comiesięcznych potrąceń rat pożyczki wraz z odsetkami w łącznej kwocie, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po uzyskaniu pożyczki. W przypadku rozwiązania stosunku pracy potrąceniu ulega całość niespłaconej pożyczki, z uwzględnieniem przepisu art. 91 § 2 Kodeksu pracy.
3. W przypadku, gdy kwota wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy okaże się nie wystarczająca na spłatę raty, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłaty kwoty całej raty na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wskazany przez pracodawcę w terminie określonym dla spłaty danej raty.

§ 4

Niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§ 5

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (np. zalenie, pożar, kradzież) Pożyczkobiorca może się ubiegać o:

- 1) zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 2 lat,
- 2) częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.

§ 6

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Spory wynikłe na gruncie realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Pracodawcy.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca oraz dwa Pracodawca, w tym jeden Wydział Finansowy.

§ 10

1. Jako zabezpieczenie niniejszej umowy ustanawia się poręczenie udzielone przez poniżej wymienionych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą:

- 1)
2)

2. W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niżej podpisani Poręczyciele zobowiązują się, na zasadach odpowiedzialności solidarnej, dokonać spłaty niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami, z ich miesięcznych wynagrodzeń, z zastrzeżeniem art. 91 Kodeksu pracy.

1)

(poręczyciel -)

2)

(poręczyciel -)

Potwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2

.....
(pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela Pracodawcy)

Nr rachunku -

.....

.....

Pożyczkobiorca:

Pracodawca:

Czerwińsk nad Wisłą, dniar.

UMiG. OA.2410. inicjał.2022

Komisja

w Urzędzie Miasta i Gminy w Czerwińsku nad Wisłą

Działając na podst. art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04.03.1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U z 1996r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.) w zw. z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23.05.1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.), wobec istniejącej potrzeby dokonania zmian obowiązującego w urzędzie Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, celem dokonania koniecznych uzgodnień z Zakładową Organizacją Związkową, przekazuję Pan/i w załączeniu projekt w/w znowelizowanego regulaminu.

Proponowane zmiany ograniczają się do wprowadzenia nowego brzmienia § 6 pkt 10, § 11 ust. 7 pkt 1 oraz § 14 ust. 3 Regulaminu.

Proszę o pisemne ustosunkowanie się Zakładowej Organizacji Związkowej do przewidzianych powyżej zmian.

Z poważaniem

Otrzymują:

1. Adresat + projekt regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS,
2. A/a

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerwińsk nad Wisłą
Marcin Gortat

Klauzula Informacyjna dla pożyczkobiorcy do umowy

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 (zwanej dalej RODO) poinformowano pożyczkobiorcę, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją umowy pożyczki na **cele mieszkaniowe** z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**, dalej: Administrator.
2. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim za pomocą poczty elektronicznej **e-mail: iod@czerwinski.pl** lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora.
3. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu przyznania pożyczki oraz zawarcia i wykonania umowy pożyczki – art. 6 ust. 1 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane mogą być przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania ciążących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO).
5. Podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, natomiast w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwe przyznanie Panu/Pani pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. **[Pana/ Pani dane będą udostępnione *(należy wskazać odbiorców danych – w tym także podmioty, z którymi zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych)]./ [Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa] – należy wybrać właściwe**
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Klauzula informacyjna dla poręczycieli do umowy

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 (zwanej dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z faktem poręczenia umowy pożyczki przyznanej przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**, dalej: Administrator.
2. Powołaliśmy inspektora ochrony danych osobowych, można skontaktować się z nim za pomocą poczty elektronicznej **e-mail: iod@czerwinsk.pl** lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora.
3. Pana/Pani dane są przetwarzane w celu zabezpieczenia umowy pożyczki – art. 6 ust. 1 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pana/Pani dane mogą być przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania ciążących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz Art. 9 ust. 2 lit. f RODO).
5. Podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, natomiast w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe poręczenie przez Panią/Pana pożyczki, co może skutkować odmową jej przyznania uprawnionemu pracownikowi /emerytowi/ renciście.
6. **[Pana/ Pani dane będą udostępnione *(należy wskazać odbiorców danych – w tym także podmioty, z którymi zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych)]./ [Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa] – należy wybrać właściwe**
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
8. 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.
9. Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyznawania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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 (zwanej dalej RODO):

1. Administratorem danych osób uprawnionych oraz członków ich rodzin, jest **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**, (dalej: Administrator danych).
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych osobowych z którym można się kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej : **e-mail: iod@czerwinsk.pl** lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora.
3. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania i realizacji świadczeń z Funduszu, **w tym realizacji dopłat do różnych form wypoczynku..., oraz udzielania bezzwrotnej zapomogi socjalnej (uzupełnić o inne właściwe formy pomocy socjalnej wynikające z regulaminu) ...**tj. przyznawania świadczeń socjalnych o których mowa w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy:
 - a) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c, oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. w oparciu o przepisy prawa regulujące zasady funkcjonowania ZFŚS (ustawa z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, w przypadku dołączenia do wniosku o pomoc socjalną (zapomogę) dokumentów poświadczających sytuację zdrowotną, w tym koszty leczenia osoby uprawnionej, bądź członka jej rodziny tj. danych o stanie zdrowia oraz innych danych wrażliwych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
 - c) w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń).
5. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu szczególnej sytuacji, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia, przy czym wskazać należy że prawo do przenoszenia danych może zostać realizowane w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (w myśl art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
6. W zakresie w jakim wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przyznania świadczenia socjalnego. W przypadku braku przedłożenia informacji w zakresie wynikającym z zapisów regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może dojść do odmowy przyznania świadczenia socjalnego albo – jeśli jego wysokość jest zróżnicowana – zaliczenia Pani/Pana do grupy osób najlepiej zarabiających, co może skutkować przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości. W zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są w oparciu o Pani/Pana zgodę o której mowa w pkt. 4 lit. c, odmowa podania danych może utrudnić, a nawet uniemożliwić rozpatrzenie wniosku.
8. W przypadku kiedy osoba której dane dotyczą uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem może wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
11. Dane osobowe przechowywane będą przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 5 lat od dnia wymagalności roszczenia. Po upływie tego okresu dokumenty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

.....
Data i czytelny podpis

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyznawania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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 (zwanej dalej RODO):

1. Administratorem danych osób uprawnionych oraz członków ich rodzin, **jak też poręczycieli** jest **Miasto i Gmina Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**, (dalej: Administrator danych).
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych osobowych z którym można się kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej : **e-mail: iod@czerwinsk.pl** lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora.
3. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania i realizacji świadczeń z Funduszu, **w tym udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, realizacji dopłat do różnych form wypoczynku..., oraz udzielania bezzwrotnej zapomogi socjalnej ...**tj. przyznawania świadczeń socjalnych o których mowa w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy:
 - a) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c, oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. w oparciu o przepisy prawa regulujące zasady funkcjonowania ZFŚS (ustawa z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, w przypadku dołączenia do wniosku o pomoc socjalną (zapomogę) dokumentów poświadczających sytuację zdrowotną, w tym koszty leczenia osoby uprawnionej, bądź członka jej rodziny tj. danych o stanie zdrowia oraz innych danych wrażliwych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
 - c) w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń),
 - d) W oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku zawarcia umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.
5. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu szczególnej sytuacji, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia, przy czym wskazać należy że prawo do przenoszenia danych może zostać realizowane w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (w myśl art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) lub na podstawie umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
6. W zakresie w jakim wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przyznania świadczenia socjalnego. W przypadku braku przedłożenia informacji w zakresie wynikającym z zapisów regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może dojść do odmowy przyznania świadczenia socjalnego albo – jeśli jego wysokość jest zróżnicowana – zaliczenia Pani/Pana do grupy osób najlepiej zarabiających, co może skutkować przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości. W zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są w oparciu o Pani/Pana zgodę o której mowa w pkt. 4 lit. c, odmowa podania danych może utrudnić, a nawet uniemożliwić rozpatrzenie wniosku.
8. W przypadku kiedy osoba której dane dotyczą uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem może wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
11. Dane osobowe przechowywane będą przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 5 lat od dnia wymagalności roszczenia. Po upływie tego okresu dokumenty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

.....
Data i czytelny podpis

.....
imię i nazwisko osoby wnioskującej

.....
adres zamieszkania

W przypadku podania danych szczególnie chronionych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (m.in. o stanie zdrowia, kosztów leczenia itp.), należy wyrazić zgodę na przetwarzanie danych zgodnie z niżej podanym wzorem

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O BEZZWROTĄ ZAPOMOGĘ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez **Miasto i Gminę Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą** moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu (**np. rozpatrzenia wniosku o przyznanie zapomogi**) z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
Podpis osoby wnioskującej

OŚWIADCZENIE

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Mieście i Gminie Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą** oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych 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

.....
Podpis osoby wnioskującej

Zgodnie z obowiązującym w **Mieście i Gminie Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą** Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) zwracam się z prośbą o podanie do dnia wysokości uzyskanego dochodu za poprzedni rok kalendarzowy tj. w formie oświadczenia stanowiącego **Załącznik 1** do niniejszego pisma. W załączeniu uprzejmie przesyłamy informację o zasadach przetwarzania danych osobowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Jednocześnie informujemy, że pozyskanie niniejszych informacji jest niezbędne w celu poprawnego zweryfikowania przysługujących Pani/Panu świadczeń z Funduszu, w oparciu o obowiązujący Regulamin ZFŚS. Należy wskazać, iż prawo uzależnia przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu od określonych kryteriów, tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Przyznanie świadczeń, a także ich wysokość, uzależniona jest od spełnienia przez osobę ubiegającą się o to świadczenie określonych kryteriów socjalnych. Kryterium dotyczące sytuacji rodzinnej i materialnej pracownika oznacza, że przy ustalaniu wysokości świadczenia znaczenie ma sytuacja życiowa i materialna wszystkich członków jego rodziny, z którymi prowadzi wspólne gospodarstwo domowe. Tym samym przyznawanie świadczeń jest uzależnione od kryterium socjalnego, to oznacza, że sytuacja pracownika/ emeryta/ rencisty lub innej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu wymaga każdorazowo jej określenia.

Reasumując, złożenie oświadczenia jest elementem pozwalającym na ustalenie powyższej sytuacji.

Jednocześnie pragnę poinformować, że pracodawca ma prawo żądać od Pani/Pana w celu weryfikacji podanej w oświadczeniu kwoty okazania do wglądu rozliczenia PIT za poprzedni rok kalendarzowy.

**Oświadczenie o wysokości uzyskanej kwoty dochodu
na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Mieście i Gminie Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150
Czerwińsk nad Wisłą**

Oświadczam, że kwota pobieranej przeze mnie emerytury / renty brutto w okresie **od**
do / **w roku** (należy podać kwotę z kolumny nr (...) PIT) wynosi
..... *(Jeśli są wymagane inne dane dotyczące np. liczby członków
rodziny itd.. należy w oświadczeniu niniejsze dane wskazać adresatowi celem podania
również tych informacji)*

Jednocześnie oświadczam, że (zostałam poinformowana)/ (zostałem poinformowany) o
dobrowolności podania niniejszych danych, oraz że odmowa ich podania może utrudnić
przyznanie mi świadczenia z uwagi na obowiązujące w oparciu o Regulamin Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń z niego
finansowanych.

.....
Data i czytelny podpis emeryta/rencisty

**Zapisy w deklaracji
o sytuacji materialnej i rodzinnej pracownika**

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

OŚWIADCZENIE

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Mieście i Gminie Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**, oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych 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 (RODO).

.....
Podpis osoby wnioskującej

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z
UBIEGANIEM SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS
w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO *)**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez **Miasto i Gminę Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą** moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....
Podpis osoby wnioskującej

*) - dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

.....
Pieczęć urzędowa

U P O W A Ż N I E N I E

Na podstawie art. 29 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.U.UE.L.2016.119.1) – dalej **RODO**, niniejszym upoważniam do przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii zgodnie z art. 9 ust. 1 RODO Panią/Pana, jako członka komisji działającej w **Mieście i Gminie Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**, do przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji osób ubiegających się o przyznanie świadczenia, prowadzonej w formie papierowej i **elektronicznej (usuwamy jeśli w wersji elektronicznej dane nie są przetwarzane)**, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych. Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data nadania upoważnienia:

Wystawił:.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

O Ś W I A D C Z E N I E

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam, lub będę miał/-a dostęp jako członek komisji socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w **Mieście i Gminie Czerwińsk nad Wisłą, ul. Władysława Jagiełły 16, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**, również po ustaniu zatrudnienia.

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Burmistrz Miasta i Gminy

Czerwińsk nad Wisłą

Marcin Gortat