

ZARZĄDZENIE NR 10/19
KIEROWNIKA URZĘDU

z dnia 12 lipca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, zm. poz. 1608, 1669, 2435; z 2019r. poz. 730) zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (Zarządzenie Nr 3/15 Kierownika Urzędu z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych), wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 1. dodaje się pkt. 3 o treści:

„3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).”;

2) dodaje się § 9a. o treści:

„§ 9a. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznawania ulg i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzonego w Urzędzie Gminy oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.”.

3. W § 11. ust.1 i 4 otrzymują nowe brzmienie:

„1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku, do Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.”.

„4. Komisja Socjalna rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wnioskach (zał. Nr 3, 4 i 5 do regulaminu), może żądać od składającego takie oświadczenie lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznania statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, itp.”.

4. W § 13. ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 12. Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 12, do pomocy socjalnej).”.

5. W § 13. dodaje się ust. 3 - 6 o treści:

„3. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku przychody za czas zatrudnienia w Urzędzie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.”.

„4. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje w informacji o dochodach dochody za czas zatrudnienia w Urzędzie.”.

„5. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje w informacji o dochodach, dochody za czas faktycznie przepracowany.”.

„6. Zapisy ust. 4 i 5 dotyczą również uprawnionych członków rodziny pracownika bez względu na miejsce ich zatrudnienia.”.

6. W § 27. dodaje się ust. 5 - 6 o brzmieniu:

„5. Dokumenty zawierające dane osobowe szczególnych kategorii, ujawniające np. dane dotyczące zdrowia, składa się w zamkniętych kopertach, wraz z wnioskiem. Wymienione dokumenty zostaną po rozpatrzeniu wniosku niezwłocznie zwrócone.”.

„6. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia dopuszcza się osoby legitymujące się pisemnym upoważnieniem do przetwarzania takich danych, wydane przez pracodawców z zachowaniem ich w tajemnicy.”.

7. § 33. otrzymuje brzmienie:

„§ 33. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia, dopłaty z Funduszu, oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Następnie przekazywane są i przechowywane przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną dla Urzędów Gmin. Klauzula informacyjna zgodna z art. 13 RODO (stanowi załącznik do regulaminu).”.

8. § 34. otrzymuje brzmienie:

„§ 34. Do dnia 15 października pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania, a następnie usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.”.

9. § 35. otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 35. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik Nr 1 zgoda na przetwarzanie danych osobowych umożliwiających korzystanie z ZFŚS,
- 2) załącznik Nr 2 - tabela wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń: wraz z tabelami od 1 do 6,
- 3) załącznik Nr 3 - oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS,
- 4) załącznik Nr 4 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS,
- 5) załącznik Nr 5 - wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- 6) załącznik Nr 6 - wzór umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS,
- 7) załącznik Nr 7 - klauzula informacyjna zgodnie z art 13 RODO.”.

§ 2. Zmiany Regulaminu zostały uzgodnione z przedstawicielem pracowników jednostek organizacyjnych tworzących fundusz.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

dr Marcin Urbański

Imię i nazwisko:
Jednostka organizacyjna:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a 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)

Ja, niżej podpisany/-a

(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

.....

dla celów korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mielnik i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielniku.

Zostałem/-am poinformowany/-a, że zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych jest dobrowolna i w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie zgody, a także jej brak uniemożliwi przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Ponadto oświadczam, że została mi przedstawiona klauzula informacyjna, w której zostały mi przedstawione wszystkie informacje, o których mowa w art. 13 RODO.

____ - ____ -20____ r.
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

Informacja o prawie cofnięcia zgody:

W dowolnym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH
Z ZFSS i DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

dopłaty do wypoczynku pracowników zorganizowanego we własnym zakresie

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata
I	do 1500 zł	600,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	550,00 zł
III	powyżej 3000 zł	500,00 zł

Tabela nr 2

dopłaty do świadczeń turystyki grupowej organizowanej przez zakład pracy

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFSS
I	do 1500 zł	80%
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	78%
III	powyżej 3000 zł	75%

Tabela nr 3

dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w formie zorganizowanej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej rocznej dopłaty z ZFSS na jedno dziecko
I	do 1500 zł	do 50% nie więcej niż 150,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	do 45% nie więcej niż 150,00 zł
III	powyżej 3000 zł	do 40% nie więcej niż 150,00 zł

Tabela nr 4

dopłaty do świadczeń finansowo-rzeczowych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość uzyskanej dopłaty z ZFSS	Wysokość dopłat do paczek świątecznych
I	do 1500 zł	do 350,00 zł	do 110,00 zł
II	powyżej 1500 zł	do 300,00 zł	do 100,00 zł
III	powyżej 3000 zł	do 300,00 zł	do 90,00 zł

Tabela nr 5

bezwrotnego dofinansowania (tzw. zapomogi) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi z ZFSS
I	do 1500 zł	do 3100,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	do 3000 zł
III	powyżej 3000 zł	do 2900,00 zł

Tabela nr 6
jednorazowego dofinansowania w związku ze zwiększonymi kosztami związanymi z zawarciem związku
małżeńskiego przez pracownika, urodzeniem przez pracownika lub małżonka, (przysposobieniem,
przejściem na wychowanie w ramach rodziny zastępczej)
oraz przejściem na emeryturę

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi z ZFŚS
I	do 1500 zł	600,00 zł
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	590,00 zł
III	Powyżej 3000 zł	570,00 zł

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy lub nr emerytury – rety w przypadku emerytów i rencistów)

Oświadczenie
o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku 20____
ze świadczeń finansowanych z ZFŚS

Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, że:

w skład mojej rodziny poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem do korzystania z ZFŚS/ jestem osobą samotną*:

1.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa-- miejsce pracy lub nazwa szkoły- data urodzenia- inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)
2.
3.
4.
5.

Średni miesięczny dochód brutto** mój i osób w/w wymienionych za cały rok wynosił:

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	właściwe zaznaczyć
I	do 1500 zł	
II	powyżej 1500 zł do 3000 zł	
III	powyżej 3000 zł	

Świadoma(y) odpowiedzialności regulaminowej za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu niepoprawnie pobranego świadczenia, prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,

_____ - ____ -20__ r.

(data i podpis składającego informację)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Objaśnienia do informacji:

*) niepotrzebne skreślić

**) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z § 12 Regulaminu, do korzystania z pomocy Funduszu i podzielony przez 12. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art.5 ust. 8 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. Dz. U z 2015r., poz.114 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2013 r., poz.1381 ze zm.)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy lub nr emerytury – rety w przypadku emerytów i rencistów)

Wójt Gminy Mielnik

**Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

.....
____ - ____ -20 ____ r.

(data i podpis składającego wniosek)

Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku:

1. Przyznano w kwocie: zł

2. Nie przyznano z uwagi na:

Mielnik, dnia ____ - ____ -20 ____ r.

.....
podpisy członków Komisji

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy lub nr emerytury – rety w przypadku emerytów i rencistów)

Wójt Gminy Mielnik

Wniosek

o wypłatę dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie.

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS dofinansowania do wypoczynku urlopowego trwającego od dnia..... do dnia

.....
(data i podpis składającego informację)

Potwierdzam udzielenie urlopu wypoczynkowego.

.....
(podpis pracownika kadr)

Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku - dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie :

1. Przyznano w kwocie: zł

2. Nie przyznano z uwagi na:

Mielnik, dnia ___ - ___-20___ r.

.....
podpis przewodniczącego Komisji

**UMOWA
w sprawie pożyczki z ZFŚS.**

Zawarta w dniu ____ - ____ -20__ r. w Mielniku pomiędzy Urzędem Gminy Mielnik reprezentowanym przez Wójta Gminy Mielnik -

zwanym w dalszej części pożyczkodawcą,

a Panią /em/ zam.

zwanym dalej pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Mielnik w wysokości
słownie:..... w postaci zwrotnej pożyczki.

§ 2. Przyznaną pożyczkę pożyczkodawca przekaze w ciągu siedmiu dni licząc od dnia podpisania niniejszej umowy do rąk pożyczkobiorcy lub na konto bankowe nr

§ 3. Otrzymaną pożyczkę pożyczkobiorca spłacać będzie w ciągu w równych ratach miesięcznych po słownie:

Począwszy od dnia ____ - ____ -20__ r. przy czym pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat ze swego wynagrodzenia u każdego pracodawcy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 4. W razie rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku: rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy, rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem, rozwiązania stosunku pracy, z upływem terminu na który została zawarta umowa, w całości lub w niespłaconej części.

§ 5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a drugi pożyczkodawca.

POŻYCZKOBIORCA

.....

POŻYCZKODAWCA

.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki w kwocie
słownie: zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przez w/w pożyczkobiorcę wyrażam zgodę jako solidarnie odpowiedzialny do pokrycia należnej kwoty
i upoważniam Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami wynagrodzenia za pracę u każdego mego
pracodawcy.

1. Pan (i)
imię i nazwisko *adres zamieszkania*

zatrudniony w

Stwierdzam własnoręcznieść

podpisu poręczyciela

.....
podpis poręczyciela

2. Pan (i)
imię i nazwisko *adres zamieszkania*

zatrudniony w

Stwierdzam własnoręcznieść

podpisu poręczyciela

.....
podpis poręczyciela

Klauzula Informacyjna zgodnie z art. 13 RODO; Obsługa ZFŚS.

1. Administratorem Danych osobowych w rozumieniu RODO jest Gmina Mielnik reprezentowana przez Wójta Gminy.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mail: iod-sk@tbsiedlce.pl,

Listownie na adres: **Stefan Książek, ul. Aslanowicza 18, 08-110 Siedlce**. Kontakt osobisty w siedzibie **TBD Mazowsze Sp. Z.O.O, ul. Aslanowicza 18, 18-110 Siedlce**.

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń, oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Mielnik

i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mielniku na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO.

4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty przetwarzające w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd, w ramach których Urząd udostępnia dane osobowe niezbędne do świadczenia usług na rzecz Urzędu na podstawie zawartych umów, podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

5. Osoba uprawniona posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania (uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, do niepodlegania profilowaniu).

6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Gminy Mielnik.

7. Osoba uprawniona ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.

8. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, oraz wynika z przepisów prawa.