

**Zarządzenie nr 7/2019**

**Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku  
z dnia 31 grudnia 2019 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku

Na podstawie ustawy art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 12/2016 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku oraz zarządzenie nr 1a/2018 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie zmian regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

DYREKTOR  
ZGKM w Okonku  
*Łódka*  
mgr Patryk Ł. Jankowski

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku**

## **Rozdział I**

### **Podstawy prawne i postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
  - a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.).
  - b. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).
  - c. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.).
  - d. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349),
  - e. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

#### **§ 2**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L119/1 z 4 maja 2016r.)
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę - Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w Komisji oraz po zakończeniu jej pełnienia. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

3. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych lub ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

### § 3

1. Regulamin określa:
  - a. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”,
  - b. cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
  - c. zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

### § 4

1. Fundusz tworzy się poprzez coroczny odpis podstawowy naliczany w sposób określony obowiązującymi przepisami
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - a. odpis dla emerytów i rencistów,
  - b. odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - c. odsetki od środków funduszu,
  - d. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - e. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Regulamin i Preliminarz dochodów i wydatków.
6. Podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera Preliminarz dochodów i wydatków ustalony do 31 marca każdego roku, a wysokość dopłat określa „Tabela wysokości dofinansowania”.
7. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku, przy pomocy Komisji Socjalnej.
8. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie lub z własnej woli nie korzystają z funduszu nie mogą rościć jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

9. Odmowne rozpatrzenie wniosku osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. Fundusz jest funduszem spżycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
11. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

## **Rozdział II**

### **Zasady powoływania i działania komisji socjalnej**

#### § 5

1. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku na wniosek ogólnego zebrania pracowników. Komisja składa się z co najmniej 5 osób. Odwołanie członka komisji może nastąpić na jego wniosek lub w tym samym trybie, w jakim nastąpiło jego powołanie.
2. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji Socjalnej, który kieruje jej pracami.
3. Komisja Socjalna obraduje i podejmuje decyzje określone w regulaminie, pod warunkiem obecności co najmniej 3 jej członków.
4. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.
5. Przed przystąpieniem do pracy w Komisji Socjalnej każdy z jej członków składa pisemne oświadczenie (załącznik nr 1) o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji.
6. Komisja Socjalna w określonym składzie działa do odwołania.
7. Dyrektor Zakładu zapewnia obsługę komisji.
8. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
  - a. opracowanie projektu preliminarza (planu rzeczowo – finansowego wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych),
  - b. opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
  - c. weryfikowanie dokumentów (w przypadku wątpliwości, co do wiarygodności danych),
  - d. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
  - e. wnioskowanie w sprawie zmian w podziale środków,
  - f. przedkładanie Dyrektorowi Zakładu do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

9. Komisja Socjalna rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu, w razie budzących wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może żądać do wglądu od składającego wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. kopię rozliczenia rocznego na druku PIT, zaświadczenia o dochodach: pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego członka rodziny, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostateczną decyzją waloryzacyjną itp.)

### **Rozdział III**

#### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu**

##### **§ 6**

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość wszystkich dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Fundusz na podstawie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają do 30 kwietnia każdego roku Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 2).
3. W przypadku pracowników nowozatrudnionych oświadczenie o dochodach składane jest w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia.
4. W przypadku zmiany sytuacji, mającej wpływ na prawo do świadczenia lub jego wysokości, należy złożyć wniosek uzupełniający.
5. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 i 3 lub złożyła je po terminie, nie będzie korzystała ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w całym danym roku kalendarzowym.
6. Osoba, która złożyła oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 i 3 zawierające braki formalne, bądź błędnie wypełnione, nie będzie korzystała ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w całym danym roku kalendarzowym.
7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
8. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.

9. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, kwota wypłacona z Funduszu podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi od dnia jej otrzymania do dnia zwrotu nienależnie pobranej kwoty.

## **Rozdział IV**

### **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu**

#### **§ 7**

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:
  - a. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku, bez względu na wymiar i okres zatrudnienia, w tym m. in. pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych;
  - b. emeryci i renciści, , którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają, a Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku jest ostatnim miejscem, w którym byli pracownikami;
  - c. członkowie rodzin w/w wymienionych.
2. Do uprawnionych członków rodziny zalicza się:
  - a. współmałżonków,
  - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
3. Do innych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS zalicza się konkubentów zamieszkujących wspólnie z osobą uprawnioną wymienioną w § 7 ust. 1.
4. Osobom, o których mowa w ust. 2 pkt. b. - w przypadku zbiegu uprawnień obojga rodziców bądź opiekunów prawnych - przysługuje pojedyncze świadczenie.

## **Rozdział V**

### **Zakres zakładowej działalności socjalnej**

#### **§ 8**

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:

- a. dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”;
  - b. dopłatę do usług turystycznych oraz imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, w tym:
    - dopłatę do biletów wstępu m. in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe i rekreacyjne,
    - dopłatę do biletów lub karnetów uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo – rekreacyjnych, np. siłownię, basen,
    - organizację innych form wypoczynku.
  - c. zakup paczek dla dzieci do ukończenia 14 roku życia,
  - d. pomoc finansową i rzeczową np. świadczenia pieniężne, zakup artykułów żywnościowych,
  - e. pomoc finansową udzieloną w szczególnych przypadkach losowych (długotrwała choroba, klęska żywiołowa, pożar, powódź, kradzież itp.) w postaci bezzwrotnej zapomogi oraz pomocy rzeczowej w postaci leków, art. żywnościowych, udzielonej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Pomoc z Funduszu przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

#### § 9

1. Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje uprawnionemu nie częściej niż jeden raz w roku.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie w/w wypoczynku nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
3. Dofinansowanie do w/w wypoczynku przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.
4. Wysokość dofinansowania oraz kryteria dochodowe ich przyznania corocznie określa w tabeli dopłat Komisja Socjalna.

#### § 10

5. Wysokość dofinansowania oraz kryteria dochodowe dopłat do usług turystycznych oraz imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych corocznie określa w tabeli dopłat Komisja Socjalna.

#### § 11

1. Pomoc rzeczowa w formie paczek dla dzieci do ukończenia 14 roku życia przysługuje nie częściej niż raz w roku.
2. Wysokość dofinansowania oraz kryteria dochodowe ich przyznania corocznie określa w tabeli dopłat Komisja Socjalna.

## § 12

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. a i b, nie częściej niż dwa razy do roku.
2. Wysokość dofinansowania oraz kryteria dochodowe ich przyznania corocznie określa w tabeli dopłat Komisja Socjalna.

## § 13

1. Wartość pomocy udzielonej w szczególnych przypadkach losowych jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów (np. zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie, rachunki za poniesione wydatki, akt zgonu, protokół z policji czy straży pożarnej itp.), potwierdzających trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną uprawnionego.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 może być przyznana osobie uprawnionej nie częściej niż dwa razy do roku w danym roku kalendarzowym, w zależności od możliwości finansowych fundusz
3. W sytuacjach szczególnych Komisja Socjalna może wnioskować o zastąpienie pomocy finansowej równoważną pomocą rzeczową.
4. Pomoc rzeczowa udzielana jest osobom uprawnionym w postaci m. in. opału, artykułów gospodarstwa domowego, produktów żywnościowych bądź pokrycia zaległych opłat należnych z tytułu utrzymania mieszkania.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

## § 14

1. Administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku.
2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
3. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.



4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

#### § 15

1. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
2. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
3. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 16

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są każdorazowo na wniosek uprawnionego.
2. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i uzgodnienia z Komisją Socjalną.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów, którzy fakt zapoznania się z nim potwierdzają własnoręcznym podpisem i wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2020r.

DYREKTOR  
ZGKiM w Okonku  
*Cackowski*  
mgr Paweł Cackowski

Okonek, dnia.....

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Upoważniam Pana/Panią .....  
członka komisji socjalnej, do dostępu do następujących danych osobowych:
  - dotyczących osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - dotyczących osiągniętego dochodu osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - niezbędnych do organizowania działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przewidzianych w Regulaminie ZFŚS.
2. Upoważnienie wydaje się na czas wykonywania funkcji członka komisji socjalnej.
3. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych objętych zakresem, o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po staniu pełnienia funkcji oraz zachowania w tajemnicy informacji o zabezpieczeniu tych danych.

.....  
(podpis pracodawcy)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania .....

(podpis osoby upoważnionej)

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

Okonek, dnia.....

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

#### o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia / (wiek) dot. dzieci	Uwagi np. uczy się w szkole średniej, jest bezrobotny

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego / rodziny** wynosi:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi: .....zł<sup>1</sup>  
(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł<sup>2</sup>

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: .....zł<sup>3</sup>

(słownie: ..... zł)

**Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną -przysporzenia**  
(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty ..... zł miesięcznie

- otrzymywane alimenty ..... zł miesięcznie

- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i inne .....zł/mies.

- inne .....

- uwagi .....

**Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową wynosi .....zł/osobę/mies.**

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

## ZOBOWIĄZANIE

**Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie:

<sup>1</sup> za średni roczny dochód łączny uważa się:

**dochód z poz. 71 + 104 deklaracji PIT 37, poz. 118 + 175 deklaracji PIT-36, poz. 38 + 40 deklaracji PIT40A/11A**

<sup>2</sup>(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

<sup>3</sup>(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, stypendia, zasiłki stałe i inne.

**Średni roczny dochód łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.**

## Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku reprezentowana przez Dyrektora ZGKiM w Okonku, ul. Leśna 46 64-965 Okonek.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych email: [amiod@wp.pl](mailto:amiod@wp.pl), tel: 500329056
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

Okonek, dnia.....

.....  
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZGKiM W OKONKU**

**W..... ROKU**

**Kategoria osoby uprawnionej:**

- pracownik,
- były pracownik (emeryt, rencista),
- inni.....

**Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku świadczenia w formie:**

- dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- dopłata do usług turystycznych oraz imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych,
- zakup paczek dla dzieci do ukończenia 14 roku życia,
- pomoc finansowa i rzeczowa,
- pomoc finansowa udzielona w szczególnych przypadkach losowych.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie\*\***

Uzasadnienie:

.....  
.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

.....  
.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy i opinia Komisji Socjalnej**

Przyznano– odmówiono świadczenia (rodzaj).....  
w kwocie .....zł (słownie: .....  
.....zł brutto)

.....

.....

.....

.....

(data i podpisy Komisji Socjalnej)

(data i podpis Pracodawcy)

Zatwierdza się do wypłaty świadczenie socjalne:

(rodzaj świadczenia).....

w kwocie..... złotych brutto, minus podatek w kwocie: .....zł

Do wypłaty..... złotych

słownie: ..... złotych

Główny księgowy, data i podpis .....

Wypłacono dnia: ..... przelewem/gotówką\*\*

data i podpis .....