

Zarządzenie nr 10/2020

Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Okonku z dnia 30 grudnia 2020 r.

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

Na podstawie ustawy art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2


Traci moc zarządzenie nr 7/2019 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Okonku z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Okonku oraz zarządzenie nr 2/2020 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Okonku z dnia 30 czerwca 2020 r. zmieniające zarządzenie nr 7/2019 Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Okonku z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Okonku

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

DYREKTOR
ZGRIM w Okonku

mgr Paweł Czekowski

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 2020 r. poz. 1070).
 - b. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 t.j.).
 - c. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 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. 2019 t., poz. 1781).

§ 2

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070) 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 spożycia 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 Funduszu 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 świątecznych lub świadczenie pieniężne dla dzieci do ukończenia 14 roku życia (w okresie Świąt Bożego Narodzenia),
 - d. pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym,
 - 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. Podstawą do przyznania dopłaty jest korzystanie przez uprawnionego, wymienionego w § 7 ust. 1 pkt. a, z wypoczynku trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych obejmujących zarówno dni urlopu wypoczynkowego oraz inne dni wolne od pracy np. niedziele i święta.
3. W przypadku wniosku o dofinansowanie w/w wypoczynku nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
4. Dofinansowanie do w/w wypoczynku przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.
5. Wysokość dofinansowania oraz kryteria dochodowe ich przyznania corocznie określa w tabeli dopłat Komisja Socjalna.

§ 10

1. 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. Zakup paczek świątecznych lub świadczenie pieniężne dla dzieci do ukończenia 14 roku życia przysługuje w okresie Świąt Bożego Narodzenia.

2. Wysokość dofinansowania oraz kryteria dochodowe ich przyznania corocznie określa w tabeli dopłat Komisja Socjalna.

§ 12

1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym (tzn. w okresie poprzedzającym święta Wielkanocne oraz Bożego Narodzenia) 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 ZFSS.
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.

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

.....
(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 świątecznych lub świadczenie pieniężne dla dzieci do ukończenia 14 roku życia
(imię, nazwisko, data urodzenia dziecka):

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

- pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym,
- 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 kwociezł (słownie:
.....zł brutto)

.....

.....

.....

.....

(podpisy Komisji Socjalnej)

(podpis Pracodawcy)

Potwierdzam przebywanie uprawnionego na wypoczynku***
od do

.....

(podpis inspektora ds. kadr i płac)

Zatwierdza się do wypłaty świadczenie socjalne:

(rodzaj świadczenia).....

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

Do wypłaty..... złotych

słownie: złotych

Główny księgowy, podpis

Wypłacono dnia: przelewem/gotówką**

podpis

** - niepotrzebne skreślić

*** - wypełnić wyłącznie w przypadku dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

.....
(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:zł¹
(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł²

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

(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 innezł/mies.

- inne

- uwagi

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

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.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie:

¹ 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

²(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

³(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).

.....
(miejscowość, 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, 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.

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 2021r.

Uzgodniono z Komisją Socjalną dnia 29.12.2020 r.

.....Nereszczyńska Ewa
.....Kasacka Aleksandra
.....Kalemba Natalia
.....Mortol Roman

(podpisy Komisji Socjalnej)

Zatwierdził: Dyrektor ZGKiM w Okonku

DYREKTOR
ZGKiM w Okonku

G. G.

.....MORTOL ROMAN

(pieczęć i podpis Pracodawcy)

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)