

**ZARZĄDZENIE Nr 79/2019
WÓJTA GMINY WIĄZOWNICA
z dnia 19 sierpnia 2019 roku**

w sprawie zmian budżetu gminy na rok 2019

Na podstawie art. 257 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869) oraz § 9 pkt 1 Uchwały budżetowej Gminy Wiązownica na 2019 rok Nr III/20/2018 Rady Gminy Wiązownica z dnia 20 grudnia 2018 r.

zarządza, co następuje:

§ 1

1. W dochodach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
852	POMOC SPOŁECZNA	17 000,00	60 544,00		
85216	Zasiłki stałe - dochody bieżące	17 000,00			
2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)	17 000,00			
85230	Pomoc w zakresie dożywiania - dochody bieżące		60 544,00		
2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)		60 544,00		
Razem		17 000,00	60 544,00		

Dochody wprowadzono na podstawie pism:

1. F-VI.3111.2.97.2019 Wojewoda Podkarpacki z dnia 08.08.2019 r.
2. F-VI.3111.1.97.2019 Wojewoda Podkarpacki z dnia 09.08.2019 r.

2. W wydatkach budżetowych wprowadza się następujące zmiany:

Dział Rozdział Paragraf	Nazwa (działu, rozdziału, paragrafu)	Zwiększenia	Zmniejszenia	w tym zadania zlecone	
				Zwiększenia	Zmniejszenia
600	TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	1 000,00	1 000,00		
60016	Drogi publiczne gminne - wydatki bieżące	1 000,00	1 000,00		
4270	Zakup usług remontowych		1 000,00		
4300	Zakup usług pozostałych	1 000,00			
720	INFORMATYKA	3 611,95	3 611,95		
72095	Pozostała działalność - wydatki bieżące	3 611,95	3 611,95		
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	3 087,49			
4219	Zakup materiałów i wyposażenia	524,46			
4307	Zakup usług pozostałych		3 087,49		
4309	Zakup usług pozostałych		524,46		
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	3 000,00	3 000,00		
75412	Ochotnicze straże pożarne - wydatki bieżące	3 000,00	3 000,00		
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3 000,00			
4260	Zakup energii		3 000,00		
801	OŚWIATA I WYCHOWANIE	24 500,00	24 500,00		
80101	Szkoły podstawowe - wydatki bieżące	4 500,00	24 500,00		
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		20 000,00		
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4 500,00			
4270	Zakup usług remontowych		4 500,00		
80113	Dowożenie uczniów do szkół - wydatki bieżące	20 000,00			
4300	Zakup usług pozostałych	20 000,00			
852	POMOC SPOŁECZNA	17 000,00	60 544,00		
85216	Zasiłki stałe - wydatki bieżące	17 000,00			
3110	Świadczenia społeczne	17 000,00			



85230	Pomoc w zakresie dożywiania - wydatki bieżące		60 544,00		
3110	Świadczenia społeczne		60 544,00		
Razem		49 111,95	92 655,95		

5 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


MÓJT
Marian Jerzy Ryznar

123456



ZARZĄDZENIE NR 80/2019
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 19 sierpnia 2019 roku

w sprawie: zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy wprowadzonego Zarządzeniem Nr 57/15 z dnia 8 maja 2015 r. oraz wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2019, poz. 1352) oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2019, poz. 506 ze zm.)

Wójt Gminy Wiązownica
zarządza, co następuje:

§ 1.

W regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 57/15 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 8 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1:
 - a) wprowadza się ust. 1 w brzmieniu:
„1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:”
 - b) ust. 1 zastępuje się pkt 1
 - c) wprowadza się pkt. 2 w brzmieniu:
„2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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)”
 - d) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznawania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy.”

- 2) w § 3:
 - a) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Przyznanie ulgowych świadczeń i usług socjalnych oraz wysokości dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają do 31 marca oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów netto za rok poprzedni, przypadających na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym – oświadczenie stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu**. Pracodawca ma prawo weryfikować wybrane oświadczenia co do ich rzetelności, zgodności ze stanem faktycznym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w niej zawarte. W przypadku gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka do 25 roku życia, zobowiązana jest do przedłożenia zaświadczenia ze szkoły średniej lub uczelni o kontynuowaniu nauki.”

- b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma przychodów za ostatni rok pomniejszona o koszty uzyskania przychodów, uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, podzielona przez 12 i liczbę członków rodziny.”
- c) w ust 7 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) zasiłki wypłacone przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia 500+ itp”
- d) w ust. 7 dodaje się pkt. 10 w brzmieniu:
„10) inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące funkcje społeczne i obywatelskie, dywidendy, dochody z najmu itp.)”
- e) dodaje się ust. 10 w brzmieniu:
„10. Dokumenty zawierające dane osobowe szczególnych kategorii, ujawniające np. dane dotyczące stanu zdrowia, składa się wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wiązownicy stanowiącą **załącznik nr 13 do regulaminu**. Wyżej wymienione dokumenty zostaną po rozpatrzeniu wniosku niezwłocznie zwrócone.”
- 3) w § 7 w ust. 1:
- a) pkt d otrzymuje brzmienie:
„d) działalności sportowo – rekreacyjnej, kulturalno – oświatowej; działalność ta w przypadku jej otwartego charakteru może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100%”
- b) pkt f otrzymuje brzmienie:
„f) świadczeń rzeczowych lub pieniężnych w formie paczek świątecznych dla dzieci w wieku do ukończenia 18 lat lub pomocy socjalnej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym – wniosek stanowi **załącznik nr 8 do regulaminu**,”
- 4) Po § 10 dodaje się § 11 w brzmieniu:
„§ 11 Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO:
1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO jest Urząd Gminy w Wiązownicy.
 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych u administratora – Panią Ewą Gawron prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą MERIT – Biuro Audytu Ewa Gawron, e-mail: merit.inspektor.rod@gmail.com
 3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy 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. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego 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 nie podlegania profilowaniu.
 6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenia, 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. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.

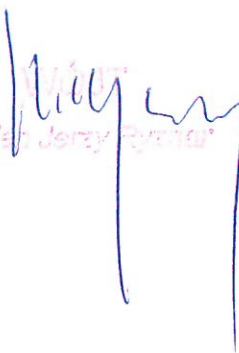
8. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wynika z przepisów prawa.
- 5) Załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia
- 6) Załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia
- 7) Załącznik nr 4 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia
- 8) Załącznik nr 5 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia
- 9) Załącznik nr 8 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia
- 10) Załącznik nr 9 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia
- 11) Dodaje się załącznik nr 13 do Regulaminu w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.

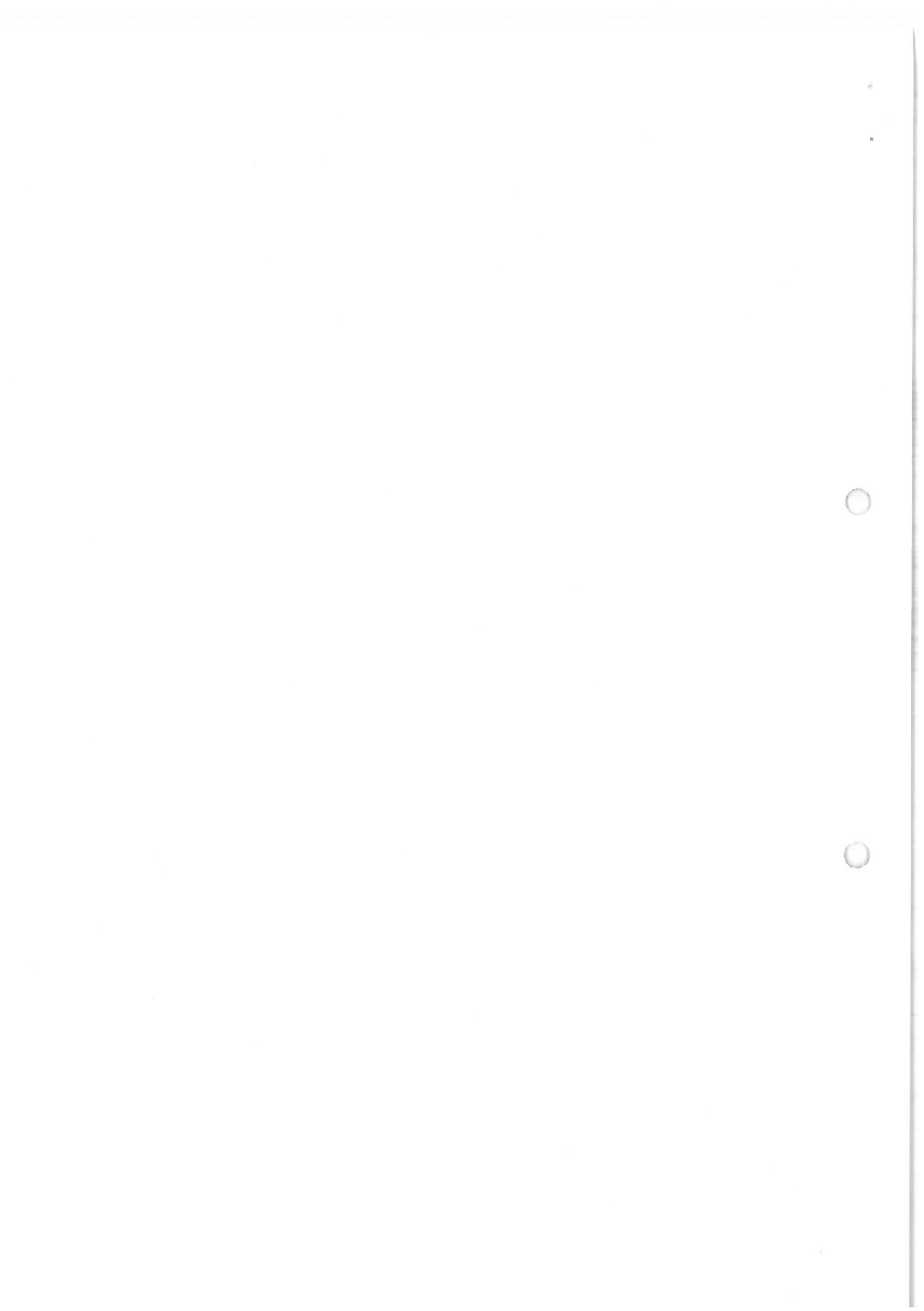
§ 2.

Ujednolicony tekst Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Marek Jerzy Ryński



OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów netto przypadających na członka rodziny
we wspólnym gospodarstwie domowym.
(należy złożyć do 31 marca bieżącego roku)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto na członka mojej rodziny* w roku wyniósł:

(prawidłową odpowiedź zaznaczyć)

1. do 1 500 zł,
2. powyżej 1 500 zł, do 2 500 zł,
3. powyżej 2 500 zł.

W przypadku **przychodów z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

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

Swoje oświadczenie potwierdzam - świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.**

.....
(podpis oświadczającego)

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

Zostałem/am poinformowany/a że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO jest Urząd Gminy w Wiązownicy.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych u administratora – Panią Ewą Gawron prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą MERIT – Biuro Audytu Ewa Gawron, e-mail: merit.inspektor.rod@gmail.com
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy 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. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Osoba uprawniona ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania/uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, do nie podlegania profilowaniu.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenia, 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. Osoba uprawniona ma prawo 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 lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wynika z przepisów prawa.

.....
(podpis oświadczającego)

OBJAŚNIENIA:

* Przez średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, rozumie się sumę przychodów za ostatni rok pomniejszoną o koszty uzyskania przychodów, uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, podzielonych przez 12 i liczbę członków rodziny.

Dochód ten obejmuje:

- przychody z tytułu umowy o pracę, osiągniętych zarówno w kraju jak i zagranicą;
- wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych;
- zasiłki wypłacone przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia 500+ itp;
- świadczenie przedemerytalne;
- stypendia,;
- emerytury i renty;
- faktycznie otrzymane alimenty;
- dochody z działalności gospodarczej;
- dochody z gospodarstwa rolnego;
- inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące funkcje społeczne i obywatelskie, dywidendy, dochody z najmu itp.).

** Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 80/2019
Wójta Gminy Wiązownica
Z dnia 19 sierpnia 2019 r.

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE

Pomocy socjalnej w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną

Wniosek składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (np. Janina Kowalska - wniosek o pomoc socjalną) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

Uzasadnienie:

.....
.....

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 par. 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

*Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokości zł.*

*Odmawia się * przyznania zapomogi.*

.....

podpis przewodniczącego komisji socjalnej

.....

podpis pracodawcy

**niepotrzebne skreślić*

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej

Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE dofinansowania do różnych form wypoczynku

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w formie:

(prawidłową odpowiedź zaznaczyć)

1. Wycieczki zakupionej przez pracodawcę;
2. Kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół dla dzieci i młodzieży;
3. Wycieczki zakupionej indywidualnie przez osobę uprawnioną.

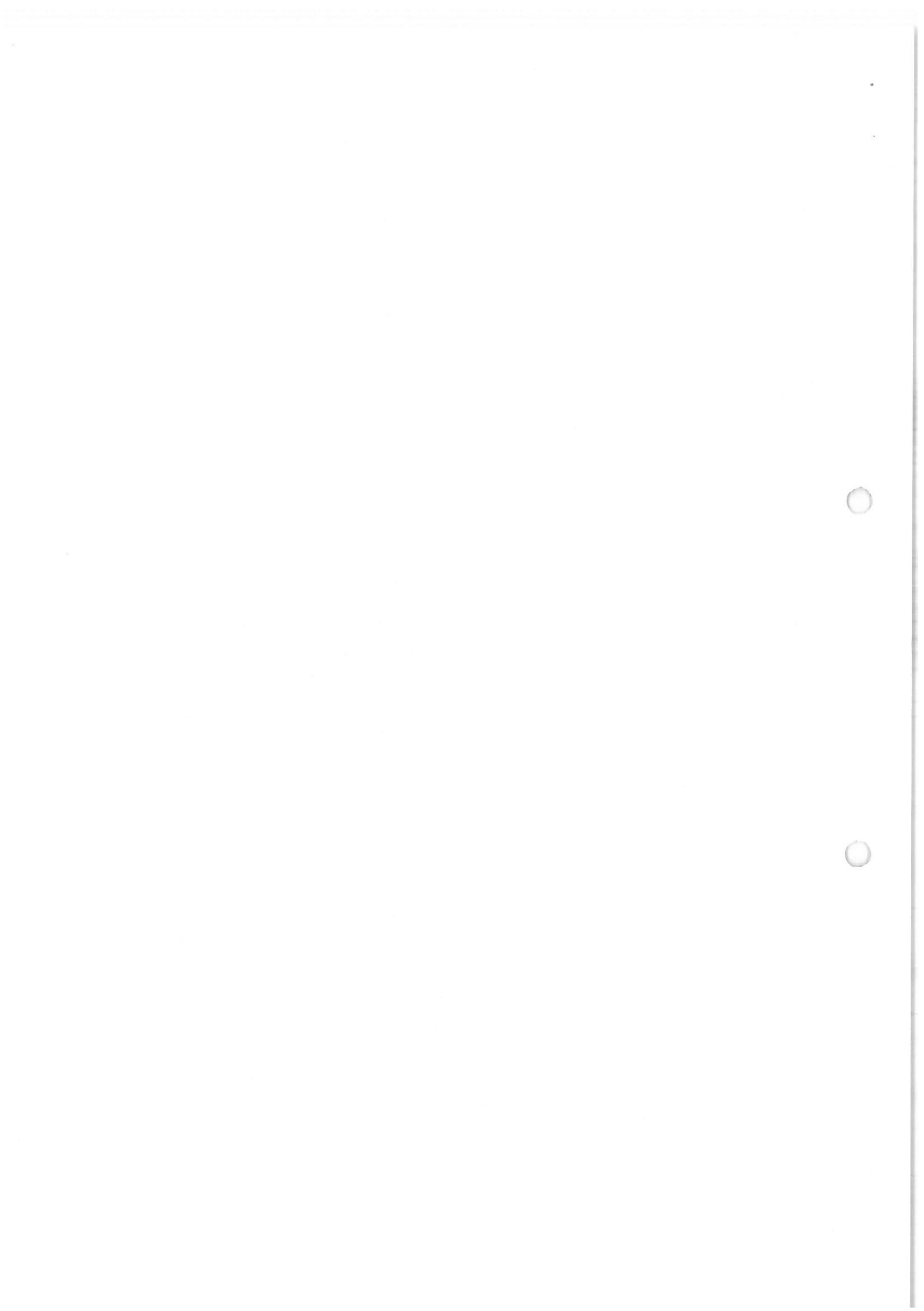
Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 80/2019
Wójta Gminy Wiązownica
Z dnia 19 sierpnia 2019 r.

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej

Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE

zapomogi losowej lub zdrowotnej

Wniosek składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (np. Janina Kowalska - wniosek o zapomogę) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

Uzasadnienie:

.....
.....

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 par. 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

*Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokości zł.*

*Odmawia się * przyznania zapomogi.*

.....

podpis przewodniczącego komisji socjalnej

.....

podpis pracodawcy

**niepotrzebne skreślić*

Wiązownica, dnia

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

WNIOSEK O PRYZNANIE

Paczki świątecznej dla dziecka / pomocy socjalnej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie dofinansowania w formie:

(**prawidłową odpowiedź zaznaczyć**)

1. Paczki świątecznej dla dzieci*:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Rok urodzenia

2. Pomocy socjalnej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym.

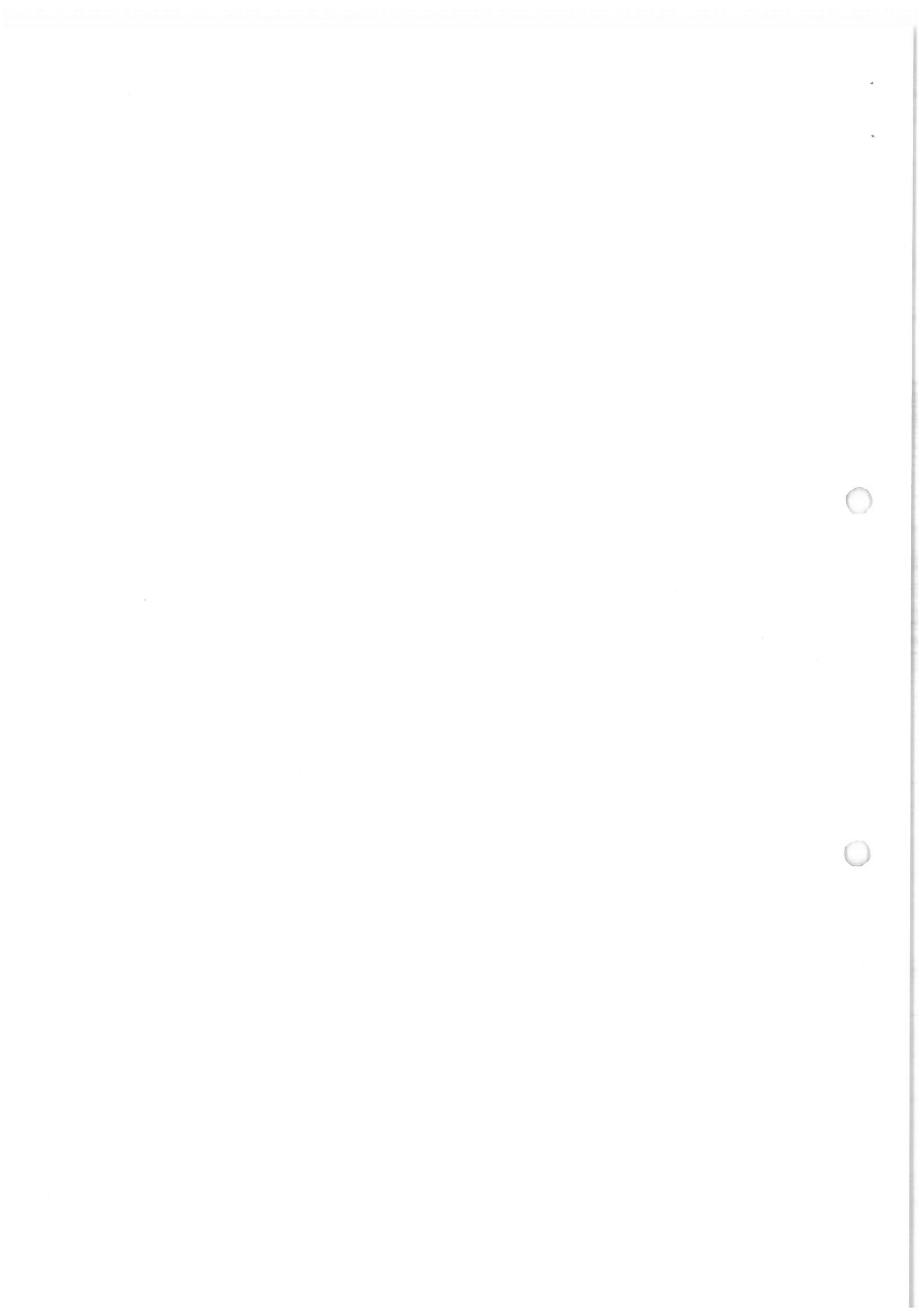
Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

POUCZENIE:

* Zakup paczek świątecznych obejmuje dzieci w wieku do ukończenia 18 lat.



Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 80/2019
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 10 sierpnia 2019 r.

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

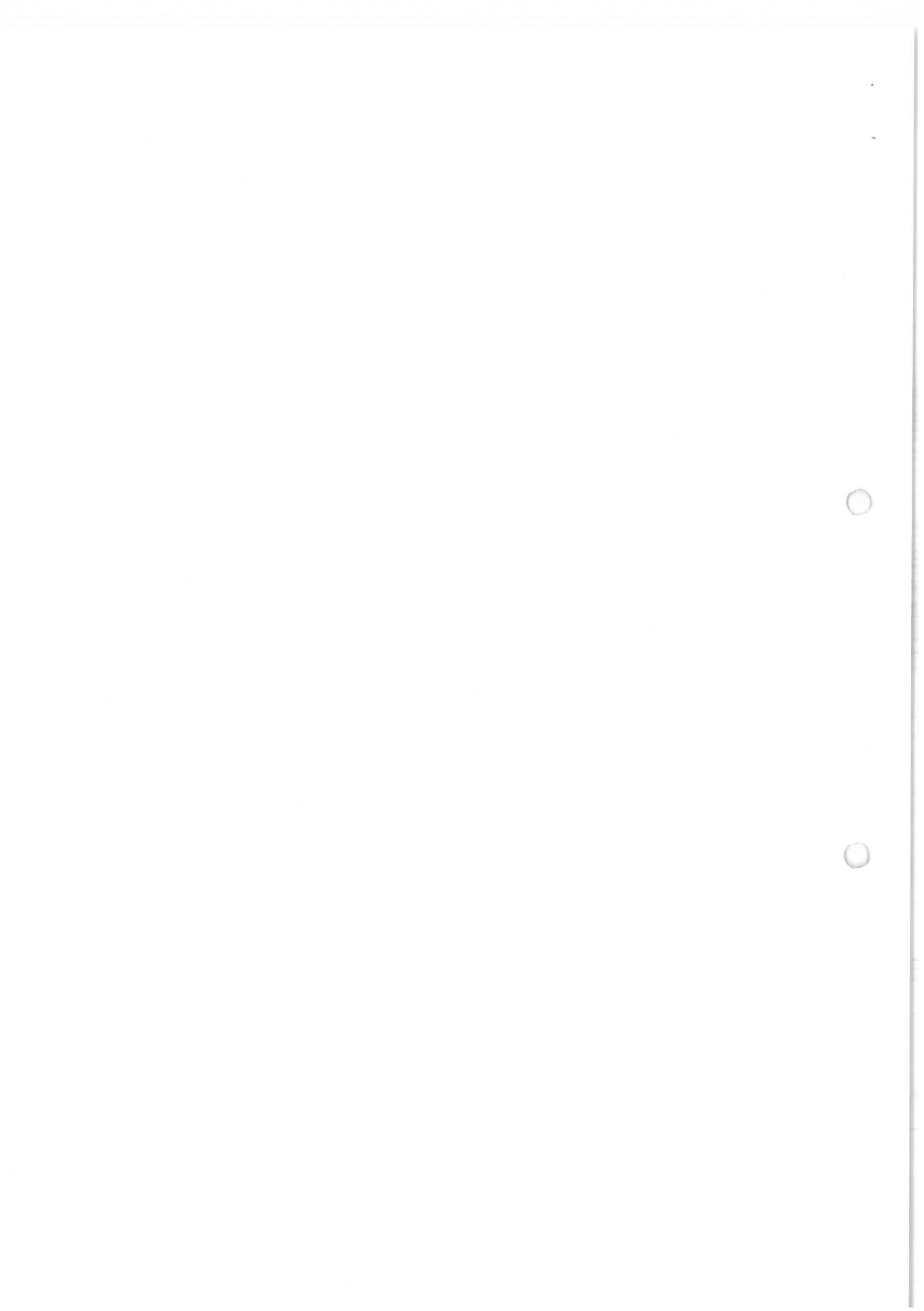
Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRZYZNANIE

**Skierowania uprawniającego do korzystania
z zakładowego obiektu socjalnego w Radawie**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:
4. Łączna liczba uczestników planowanego pobytu:
5. Planowany termin wypoczynku: od do

.....
data i podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 7
do Zarządzenia nr 80/2019
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 19 sierpnia 2019 r.

Wiązownica, dnia

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
UMOŻLIWIAJĄCYCH KORZYSTANIE Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY
W WIĄZOWNICY**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

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

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, dla celów korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy. 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 Fundusz Świadczeń Socjalnych.

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

.....
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.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Wiązownica (tekst ujednoczony)

I. Podstawy opracowania regulaminu

§1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz stosownych aktów wykonawczych,
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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)
2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z tego Funduszu.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznawania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy.

II. Postanowienia ogólne

§2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

Urządzie - rozumieć przez to należy Urząd Gminy w Wiązownicy.

Funduszu - rozumieć przez to należy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Pracodawcy - rozumieć przez to należy Urząd Gminy w Wiązownicy, za który czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy Wiązownica lub osoba przez niego upoważniona.

Regulaminie należy przez to rozumieć REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Ustawie - rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)

Komisja socjalna - zespół utworzony przez Pracodawcę o charakterze opiniodawczym i doradczym, powoływany spośród pracowników przez Pracodawcę.

Zakładowym obiekcie socjalnym - oznacza to domek rekreacyjny w Radawie.

§3

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Zmiany do regulaminu wprowadza Pracodawca.
3. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Decyzje w sprawie podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej.
5. Przyznanie ulgowych świadczeń i usług socjalnych oraz wysokości dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają do 31 marca oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów netto za rok poprzedni, przypadających na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym – oświadczenie stanowi **załącznik nr 1 do regulaminu**. Pracodawca ma prawo weryfikować wybrane oświadczenia co do ich rzetelności, zgodności ze stanem faktycznym, żądając w tym celu od pracownika dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w niej zawarte. W przypadku gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka do 25 roku życia, zobowiązana jest do przedłożenia zaświadczenia ze szkoły średniej lub uczelni o kontynuowaniu nauki.
6. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma przychodów za ostatni rok pomniejszona o koszty uzyskania przychodów, uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia, podzielona przez liczbę 12 i liczbę członków rodziny.

Wprowadza się trzy następujące progi dochodowe:

1. do 1 500 zł,

2. powyżej 1 500 zł do 2 500 zł,

3. powyżej 2 500 zł.

7. Do dochodu netto wlicza się:

- 1) przychód z tytułu umowy o pracę, osiągnąony zarówno w kraju jak i za granicą;
- 2) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych;

- 3) zasiłki wypłacane przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia 500+ i inne;
 - 4) świadczenie przedemerytalne;
 - 5) stypendia;
 - 6) emerytury i renty;
 - 7) faktycznie otrzymane alimenty;
 - 8) dochód z działalności gospodarczej;
 - 9) dochód z gospodarstwa rolnego;
 - 10) inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące funkcje społeczne i obywatelskie, dywidendy, dochody z najmu itp.).
8. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
 9. Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
 10. Dokumenty zawierające dane osobowe szczególnych kategorii, ujawniające np. dane dotyczące stanu zdrowia, składa się wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wiązownicy stanowiącą **załącznik nr 13 do regulaminu**. Wyżej wymienione dokumenty zostaną po rozpatrzeniu wniosku niezwłocznie zwrócone."

§ 4

1. Fundusz tworzy się corocznie z odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z ustawą o ZFŚS.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 3) Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 4) darowizny oraz odpisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) odsetki od środków Funduszu,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy: socjalnego i mieszkaniowego,
 - 8) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących zakładowej działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 9) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
 - h) inne środki określone przepisami odrębnymi.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§5

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani oraz członkowie ich rodzin,
- b) emeryci i renciści - byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- c) byli pracownicy pobierający świadczenia przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.

§6

Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

- a) współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia.
- c) dzieci wymienione w pkt. b, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
- d) członkowie rodzin wymienieni w pkt. a,b,c po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§7

Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na finansowanie lub dofinansowanie:

- a) świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną - wniosek stanowi **załącznik nr 3 do regulaminu**,
- b) zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe - wniosek o pożyczkę stanowi **załącznik nr 6 do regulaminu**,
- c) kolonii, obozów, zimowisk, „zielonych szkół”, wycieczek, zakupionych przez Pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną - wniosek stanowi **załącznik nr 4 do regulaminu**,
- d) działalności sportowo - rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej; działalność ta w przypadku jej otwartego charakteru może być sfinansowana z Funduszu w wysokości 100 %,
- e) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym - wniosek stanowi **załącznik nr 5 do regulaminu**,
- f) świadczeń rzeczowych lub pieniężnych w formie paczek świątecznych dla dzieci w wieku do ukończenia 18 lat lub pomocy socjalnej w związku ze

- wzmożonymi wydatkami w okresie przedświadczeniowym - wniosek stanowi **załącznik nr 8 do regulaminu**,
- g) zakładowego obiektu socjalnego - wniosek o przyznanie skierowania stanowi **załącznik nr 9 do regulaminu**.

§ 8

1. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone w wysokości do **10 000 zł**, a okres spłaty w/w pożyczki nie może przekroczyć: 24 m-ce. Mogą one być udzielone w szczególności na:
 - a) budowę domu mieszkalnego lub zakup lokalu mieszkalnego,
 - b) remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,
 - c) adaptacje pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - d) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskaniem lokalu mieszkalnego.
2. Zasady przyznawania pożyczek, okres i forma spłaty, oprocentowanie są ustalone w ramowej umowie o przyznaniu pożyczki, zawieranej z pożyczkobiorcą.
3. Stopa roczna oprocentowania pożyczek jest stała i wynosi 2 % w skali roku.

§ 9

1. Zasady korzystania z zakładowego obiektu socjalnego w Radawie oraz cennik odpłatności określa **załącznik nr 10 do regulaminu**.
2. Regulamin użytkowania Zakładowego Obiektu Socjalnego, stanowi **załącznik nr 11 do regulaminu**.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
2. Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielami pracowników.
3. Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzone z zachowaniem formy pisemnej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO jest Urząd Gminy w Wiązownicy.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych u administratora – Panią Ewą Gawron prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą MERIT – Biuro Audytu Ewa Gawron, e-mail: merit.inspektor.rod@gmail.com
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz

dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy 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. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego 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 nie podlegania profilowaniu.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenia, 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. Osoba uprawniona ma prawo 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 lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wynika z przepisów prawa.

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI SOCJALNEJ

Karl

PRACODAWCA

WŁÓJT
Marie-Josée P...

OŚWIADCZENIE

o wysokości średnich miesięcznych dochodów netto przypadających na członka rodziny
we wspólnym gospodarstwie domowym
(należy złożyć do dnia 31 marca bieżącego roku)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto na członka mojej rodziny* w roku wyniósł:

(prawidłową odpowiedź zaznaczyć)

1. do 1 500 zł,
2. powyżej 1 500 zł, do 2 500 zł,
3. powyżej 2 500 zł.

W przypadku **przychodów z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

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

Swoje oświadczenie potwierdzam - świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.**

.....
(podpis oświadczającego)

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO

Zostałem/am poinformowany/a że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO jest Urząd Gminy w Wiązownicy.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych u administratora – Panią Ewą Gawron prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą MERIT – Biuro Audytu Ewa Gawron, e-mail: merit.inspektor.rod@gmail.com
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy 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. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego 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 nie podlegania profilowaniu.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenia, 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. Osoba uprawniona ma prawo 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 lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz wynika z przepisów prawa.

.....
(podpis oświadczającego)

OBJAŚNIENIA:

* Przez średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, rozumie się sumę przychodów za ostatni rok pomniejszoną o koszty uzyskania przychodów, uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, podzielonych przez 12 i liczbę członków rodziny.

Dochód ten obejmuje:

- przychody z tytułu umowy o pracę, osiągniętych zarówno w kraju jak i zagranicą;
- wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych;
- zasiłki wypłacane przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia 500+ itp;
- świadczenie przedemerytalne;
- stypendia,;
- emerytury i renty;
- faktycznie otrzymane alimenty;
- dochody z działalności gospodarczej;
- dochody z gospodarstwa rolnego;
- inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące funkcje społeczne i obywatelskie, dywidendy, dochody z najmu itp.).

** Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

TABELA DOFINANSOWANIA DO DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

Próg dochodowy	Wysokość dofinansowania
I do 1 500 zł	99 %
II powyżej 1 500 zł do 2 500 zł	95 %
III powyżej 2 500 zł	91 %

.....
Pieczęćka jednostki organizacyjnej

Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRZYZNANIE

Pomocy socjalnej w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną

Wniosek składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (np. Janina Kowalska - wniosek o pomoc socjalną) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

Uzasadnienie:

.....
.....

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 par. 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokości zł.

Odmawia się * przyznania zapomogi.

.....
podpis przewodniczącego komisji socjalnej

.....
podpis pracodawcy

**niepotrzebne skreślić*

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE dofinansowania do różnych form wypoczynku

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w formie:
(prawidłową odpowiedź zaznaczyć)

1. Wycieczki zakupionej przez pracodawcę;
2. Kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół dla dzieci i młodzieży;
3. Wycieczki zakupionej indywidualnie przez osobę uprawnioną.

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

.....
Pieczęćka jednostki organizacyjnej

Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE

zapomogi losowej lub zdrowotnej

Wniosek składa się w zamkniętych opisanych kopertach z wyraźnym oznaczeniem wnioskodawcy i rodzaju dokumentu (np. Janina Kowalska - wniosek o zapomogę) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

2. Miejsce pracy:

3. Adres zamieszkania:

Uzasadnienie:

.....
.....

Do wniosku załączam:

1.

2.

3.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 par. 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Przyznaje się pomoc socjalną * w wysokości zł.

Odmawia się * przyznania zapomogi.

.....
podpis przewodniczącego komisji socjalnej

.....
podpis pracodawcy

**niepotrzebne skreślić*

.....
Pieczęćka jednostki organizacyjnej

Wiązownica, dnia

WNIOSEK O PRYZNANIE

zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł, na:

- budowę domu mieszkalnego lub zakup mieszkania
- remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego
- adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe
- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskaniem lokalu mieszkalnego*

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

2. Miejsce pracy:

3. Adres zamieszkania:

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 par. 1 KK).

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Przyznaje się zwrotną pożyczkę * w wysokości zł.

Odmawia się * przyznania pożyczki.

.....
podpis przewodniczącego komisji socjalnej

.....
podpis pracodawcy

**niepotrzebne skreślić*

UMOWA NR /..... r.

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zawarta w dniu pomiędzy Wójtem Gminy Wiązownica, zwanym dalej pożyczkodawcą, a pracownikiem tego Zakładu – Panią, zwaną dalej pożyczkobiorcą zamieszkałą w

§ 1.

Pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki w wysokości zł (słownie: zł) z przeznaczeniem na remont mieszkania, oprocentowanej w wysokości 2% od całości przyznanej kwoty. Odsetki w kwocie zł (słownie: złotych) spłacane są jednorazowo przy pierwszej racie.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie, a okres jej spłaty wynosi lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje **od dnia** w ratach miesięcznych.

I rata - zł (słownie:)

Pozostałe po zł (słownie:)

Pożyczka zostanie przekazana na rachunek bankowy pracownika, zgodnie ze złożoną dyspozycją.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład pracy do potrącenia rat pożyczki z należnego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, a w szczególności dotyczących natychmiastowej spłaty pożyczki – mają zastosowanie postanowienia § 10 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Wiązownica w tym odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5.

Zmiana warunków określonych w umowie może nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pożyczkodawca, a jeden pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca:

Zam.

Seria i nr dowodu osobistego:

Poręczycielami zobowiązania pożyczkobiorcy są:

1.

zam.

Seria i nr dowodu osobistego

2.

zam.

Seria i nr dowodu osobistego

Poręczyciele upoważniają pożyczkodawcę do potrącenia z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki wraz z odsetkami lub całej pożyczki wraz z odsetkami w razie niespłacenia pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę.

1.
(podpis pożyczkobiorcy)

2.
(podpis poręczyciela)

3.
(podpis poręczyciela)

.....
(stwierdzam własnoręczny podpis
poręczycieli w poz. 2 i 3)

.....
(podpis Wójta Gminy)

Wiązownica, dnia

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

WNIOSEK O PRYZNANIE

Paczki świątecznej dla dziecka / pomocy socjalnej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie dofinansowania w formie:

(**prawidłową odpowiedź zaznaczyć**)

1. Paczki świątecznej dla dzieci*:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia

2. Pomocy socjalnej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

Nr konta

.....
Data i podpis wnioskodawcy

POUCZENIE:

* Zakup paczek świątecznych obejmuje dzieci w wieku do ukończenia 18 lat.

Wiązownica, dnia

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

WNIOSEK O PRYZNANIE

**Skierowania uprawniającego do korzystania z zakładowego obiektu socjalnego
w Radawie**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:
4. Łączna liczba uczestników planowanego pobytu:
5. Planowany termin wypoczynku: od do

.....
data i podpis wnioskodawcy

I. Zasady ogólne zakładowego obiektu socjalnego Radawie

W zakładowym obiekcie socjalnym jest do dyspozycji całoroczny drewniany domek posiadający na parterze kuchnię oraz łazienką.

II. Zasady korzystania z zakładowego obiektu socjalnego w Radawie

1. Z zakładowego obiektu socjalnego w Radawie mogą korzystać osoby uprawnione do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Wiązownica oraz członkowie ich najbliższych rodzin (za najbliższą rodzinę uznaje się współmałżonka i potomstwo).
2. Rezerwacji w zakładowym obiekcie socjalnym dokonuje się u przewodniczącego komisji socjalnej.
3. Opłatę za korzystanie z zakładowego obiektu socjalnego, należy uiścić w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy ZFŚS Urzędu Gminy w Wiązownicy nr **88 9096 1014 2002 1400 0202 0007** prowadzony przez Bank Spółdzielczy, najpóźniej w ciągu 7 dni po zakończeniu pobytu.
4. Szczegółowe zasady korzystania z zakładowego obiektu socjalnego określa Regulamin użytkowania stanowiący załącznik nr 11 Regulaminu ZFŚS.
5. Osoby wynajmujące obiekt socjalny podpisują oświadczenie o odpowiedzialności za stan i wyposażenie obiektu, stanowiące załącznik nr 12. Za szkody wyrządzone przez wypoczywających w zakładowym obiekcie socjalnym Urząd obciąża wynajmującego (rezerwującego) do wysokości szkody. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy należące do wypoczywających pozostawione w domku. Obowiązek zabezpieczenia rzeczy przed kradzieżą i zniszczeniem spoczywa na właścicielach.
7. Osoby przebywające na terenie zakładowego obiektu socjalnego zobowiązane są do przestrzegania przepisów BHP i P-POŻ.
8. Środki finansowe z wynajmu domku przeznaczane są w pierwszej kolejności na dofinansowanie zakładowego obiektu socjalnego w szczególności na utrzymanie obiektu, remont wydatki inwestycyjne, uzupełnienie wyposażenia itp.

III. Cennik opłat za korzystanie z zakładowego obiektu socjalnego w Radawie.

Próg dochodowy	Odpłatność za dobę (zł)
I do 1 500 zł	29,00
II powyżej 1 500 zł do 2 500 zł	30,00
III powyżej 2 500 zł	31,00

REGULAMIN UŻYTKOWANIA ZAKŁADOWEGO OBIEKTU SOCJALNEGO W RADAWIE

1. Doba pobytowa trwa od godz. 14.00 do godz. 13.00 następnego dnia.
2. W przypadku skrócenia pobytu przez wypoczywających, kwota za niewykorzystany okres nie jest zwracana.
3. Przed rozpoczęciem korzystania z domku należy sprawdzić stan faktyczny wyposażenia zgodny z wykazem, w przypadku stwierdzenia różnic bądź usterek należy ten fakt niezwłocznie zgłosić przewodniczącemu komisji socjalnej.
4. Osoby wynajmujące zakładowy obiekt socjalny składają oświadczenie o odpowiedzialności za stan i wyposażenie domku.
5. Za stwierdzone braki w wyposażeniu lub uszkodzenia powstałe z winy wynajmującego Urząd obciąża rezerwującego do wysokości szkody.
6. Osoby korzystające z domku są odpowiedzialne za utrzymanie czystości i estetyczny wygląd pomieszczeń oraz terenu wokół domku. Przed opuszczeniem domku należy go posprzątać, wyrzucić odpady oraz zdjąć pościel (pościel należy wyprać we własnym zakresie).
7. W przypadku zakłócenia porządku i nieprzestrzegania regulaminu, przewodniczący komisji socjalnej ma prawo zażądania jego opuszczenia bez zwrotu opłaty.
8. W domku obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz wprowadzania zwierząt.
9. Osoby przebywające na terenie zakładowego obiektu socjalnego zobowiązane są do przestrzegania przepisów BHP i P-POŻ.
10. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i za wszelkie skutki działań swoich dzieci ponoszą rodzice bądź ich opiekunowie.
11. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w domu przez wynajmujących bądź ich gości.
12. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

W związku z treścią pkt 4 i 5 Regulaminu użytkowania zakładowego obiektu socjalnego w Radawie – ja niżej podpisany/a wynajmujący/a domek w Radawie w okresie od do oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za stan i wyposażenie domku w okresie jego użytkowania. W przypadku wyrządzonych szkód i zniszczeń powstałych z winy użytkowników ponoszę pełną odpowiedzialność i zobowiązuje się do pokrycia kosztów napraw lub kosztów uzupełnienia brakującego wyposażenia.

Oświadczam, że zasady korzystania z Zakładowego Obiektu Socjalnego w Radawie oraz treść Regulaminu użytkowania jest mi znana.

Zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie użytkowania.

.....
(czytelny podpis)

Wiązownica, dnia

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UMOŻLIWIAJĄCYCH KORZYSTANIE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W WIĄZOWNICY

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Miejsce pracy:
3. Adres zamieszkania:

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

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, dla celów korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wiązownicy. 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 Fundusz Świadczeń Socjalnych.

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

.....
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.

