

# ZARZĄDZENIE Nr 21.2020

## Wójta Gminy Wąsewo

z dnia 31 marca 2020 r.

### w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego treść określa załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jako organ konsultacyjno – doradczy Wójta Gminy – administratora środków ZFŚS, w następującym składzie:

- 1) Tyszka Ewelina – przewodnicząca komisji,
- 2) Fercho Iwona – członek,
- 3) Gordziejczyk Renata – członek.

2. Zakres działania Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa regulamin, o którym mowa w § 1.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 16/2017 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 30 marca 2017r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Wąsewo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 r.

**WÓJT**  
**Rafał Kowalczyk**





## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **I. PRZEPISY WSTĘPNE**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów :
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1352, z późn.zm.)
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wspólny dla:
  - 1) Urzędu Gminy Wąsewo,
  - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąsewie,
  - 3) Dziennego Domu „Senior +” w Wąsewie,  
zwanego dalej „Zakładem pracy”.
3. Zasady tworzenia funduszu określa ustawa, o której mowa w dziale I ust. 1 pkt 1.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Organizowaniem zakładowej działalności socjalnej zajmuje się Komisja ZFŚS, do której zakresu działania należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie, rejestrowanie i rozpatrywanie złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami regulaminu,
  - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
  - 3) zgłaszanie propozycji podziału dostępnych środków,
  - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej.
7. Spotkania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
8. Decyzje dotyczące podziału środków Funduszu na poszczególne cele oraz decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt Gminy w porozumieniu z Komisją ZFŚS, Skarbnikiem Gminy, Kierownikiem GOPS i Kierownikiem Dziennego Domu „Senior +”.
9. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu Wójtowi Gminy podejmuje Sekretarz Gminy.
10. Członkowie komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych działają na podstawie upoważnienia i zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami. Członkowie Komisji Zakładowego





Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązani są do złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

## **II. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w szczególności:
  - a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, jeden raz w roku,
  - b) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - c) wycieczki turystyczne, spotkania integracyjne organizowane przez pracodawcę,
  - d) imprezy okolicznościowe połączone z zakupem drobnych upominków min. z okazji Dnia Dziecka, Dnia Kobiet, choinki świąteczno-noworocznej,
  - e) pomoc materialną rzeczową lub finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zdarzenia losowe, długotrwała choroba),
  - f) pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby) w okresie świąt,
  - g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można udzielić innych świadczeń socjalnych, niż wymienione w ust.1.

## **III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania oraz umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wąsewo, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąsewie oraz Dziennym Domu Pobytu „Senior +” w Wąsewie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
  - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2,
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są:
  - 1) współmałżonkowie,
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do ukończenia 18 lat, jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki,
  - 3) członkowie rodzin po pracownikach zmarłych w czasie zatrudnienia.

#### IV. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dopłat, dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
3. Podstawą określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest przedłożenie Oświadczenia o łącznych dochodach netto swoich oraz członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w przeliczeniu na jednego członka rodziny w roku poprzednim w stosunku do tego, w którym następuje udzielenie świadczeń.

Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.

Dochód powinien być ustalony z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) do ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wlicza się łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z roku poprzedniego w stosunku do tego, w którym złożono wniosek, w szczególności: wynagrodzenia ze stosunku pracy, emerytury i renty, alimenty, świadczenia alimentacyjne, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia przedemerytalne, stypendia socjalne i naukowe, w tym zagraniczne,
  - b) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym, podanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
  - c) dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z jednego hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
  - d) dochód netto ustala się pomniejszając przychód o:
    - zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, koszty uzyskania przychodu,
    - zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
    - płacone alimenty.
4. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
  5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
    - 1) podstawą do dopłaty do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie jest korzystanie przez niego z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych i złożenie oświadczenia o zorganizowaniu wypoczynku we własnym zakresie. Dofinansowanie przysługuje raz w roku. Wzór wniosku określa **załącznik nr 3** do regulaminu.

- 2) dopłata do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (obozy, zimowiska, kolonie, wycieczki) – jeden raz w roku w wysokości 150 złotych. Wzór wniosku określa **załącznik nr 4** do regulaminu.
  - 3) pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby) w okresie świąt. Wzór wniosku określa **załącznik nr 5** do regulaminu.
  - 4) pomoc materialna, rzeczowa lub finansowa osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej przyznawana będzie w wysokości do 2.000 zł.
6. Kwota bazowa dla świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 3 ustalana będzie corocznie w zależności od zgromadzonych środków Funduszu a kwota dofinansowania ustalana będzie zgodnie z **załącznikiem nr 6** do regulaminu.
  7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
    - 1) budowę domu, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
    - 2) zakup lokalu, mieszkania, domu mieszkalnego,
    - 3) remont i modernizację, inne formy z zakresu potrzeb mieszkaniowych.
  8. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu. Wzór wniosku określa **załącznik nr 7** do regulaminu.
  9. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy.
  10. Oprocentowanie pożyczki wynosi **1%** w stosunku rocznym.
  11. Okresy spłaty pożyczek ustalają strony zawierając umowę, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do regulaminu.
  12. Spłata pożyczek odbywa się w miesięcznych ratach i rozpoczyna się w terminie określonym umową, nie później jednak niż po upływie 3 m-cy od daty udzielenia pożyczki.
  13. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą przed upływem terminu spłaty pożyczki, lub sprzedaży przez pożyczkobiorcę obiektu, na którego budowę lub remont została udzielona pożyczka, kwota niespłaconej pożyczki wraz odsetkami staje się natychmiast wymagalna. Warunki i zasady tej spłaty ustala Wójt Gminy.

## V. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c i art.9 ust.2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych.) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. NR 119, str.1) - dalej RODO.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, Wójta Gminy Wąsewo jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie

wykonywania funkcji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

3. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik 9 i 10 do regulaminu.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został uzgodniony Przedstawicielem pracowników w dniu 30 marca 2020r.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**Oświadczenie o zachowaniu przetwarzanych danych w tajemnicy**

Ja, niżej podpisany(a), zobowiązuję się zachować dane związane z ZFŚS oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy w okresie zatrudnienia i pełnienia funkcji członka komisji ZFŚS lub po odwołaniu niniejszego pełnomocnictwa, lub po ustaniu zatrudnienia i pełnienia funkcji członka komisji ZFŚS, lub zaprzestania pełnienia funkcji członka ZFŚS.

..... data i podpis osoby składającej oświadczenie
---

.....

Nazwisko i imię

.....

stanowisko

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w roku ubiegłym dochody netto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w liczbie ..... osób wyniosły w przeliczeniu na 1 członka rodziny:

- do 1.000,00zł
- od 1.000,00zł do 2.000,00zł
- powyżej 2.000,00zł

Podstawowym dokumentem przy ustalaniu rocznego dochodu jest roczne zeznanie o wysokości uzyskanego dochodu (PIT), składane przez wypełniającego oświadczenie. Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa od podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby prowadzące działalność gospodarczą.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kk.

Wąsewo, dnia .....

.....

Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnych do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....

podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Wąsewo, dnia .....

.....  
( nazwisko i imię pracownika)

.....  
(stanowisko)

KOMISJA ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

WNIOSEK  
o dofinansowanie wypoczynku urlopowego

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 21.2020 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 31 marca 2020 r., proszę o dofinansowanie wypoczynku urlopowego, zorganizowanego we własnym zakresie za rok bieżący.

Oświadczam, że:

1. wykorzystam urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych tj. w okresie .....  
oraz zorganizuję wypoczynek we własnym zakresie;
2. znane są mi przepisy o odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń;

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji ZFŚS

Po rozpatrzeniu wniosku – świadczenie zostało przyznane zgodnie z tabelą dopłat:

1. Przyznane w kwocie .....  
( słownie złotych:
2. Nie przyznane z uwagi na .....  
.....

Wąsewo, dnia .....

podpisy Komisji ZFŚS

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

ZATWIERDZAM

.....  
(Podpis Wójta Gminy)

**WNIOSEK  
O DOFINANSOWANIE ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU DZIECI  
I MŁODZIEŻY**

Nazwisko i imię pracownika.....

Adres zamieszkania.....

Zatrudniony/a w .....

na stanowisku .....

Proszę dla niżej wymienionych dzieci o dofinansowanie do wycieczki.....

.....

w okresie.....

Koszt wycieczki.....

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Potwierdzenie uczestnictwa i poniesionych kosztów

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

Wąsewo, dnia .....

.....

Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnych do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....

Podpis wnioskodawcy





**Kryteria oraz wysokość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie oraz pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt dla osób uprawnionych do korzystania z pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Grupa	Wysokość dochodu netto miesięcznie przypadająca na członka rodziny	wskaźnik % kwoty bazowej ustalanej każdorazowo w zależności od zgromadzonych środków.
I	do 1000 zł	100 %
II	od 1000 zł- 2 000 zł	95 %
III	powyżej 2 000 zł	90 %

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(adres)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

Do  
Wójta Gminy Wąsewo

**WNIOSK**  
**o przyznanie pożyczki**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
pożyczki w wysokości : .....zł – słownie zł:.....

z przeznaczeniem na: .....

ilość członków rodziny na utrzymaniu: .....

zarobek miesięczny współmałżonka:.....

dochód miesięczny na 1 członka rodziny:.....

jako poręczycieli proponuję: 1. ....

2. ....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Potwierdzenie zatrudnienia.**

Zaświadczam się, że wnioskodawca jest pracownikiem: stałym – sezonowym-  
na okresie próbnym – w trakcie wypowiedzenia.

stanowisko służbowe wnioskodawcy:.....

staż pracy: ogółem - .....lat, w tym: w zakładzie pracy ..... lat

Wynagrodzenie miesięczne brutto: .....zł – słownie zł:.....

.....

Miesięczne potrącenia z tytułu innych zadłużeń:.....zł.

.....  
pieczęć i podpis

**U M O W A**  
**w sprawie udzielenia pożyczki**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Dnia ..... pomiędzy Urzędem Gminy Wąsewo  
zwanym dalej „zakładem pracy” w którym imieniu działa Wójt Gminy  
a Panem(nią).....  
zamieszkałym(łą).....  
zwanym(ną) dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Po rozpatrzeniu wniosku przez Zakładową Komisję Świadczeń Socjalnych, decyzją  
Wójta Gminy Wąsewo, na podstawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych została przyznana  
Panu(i).....  
pożyczka w wysokości .....zł – słownie zł:.....  
.....  
oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym, ze środków zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych; z przeznaczeniem na:.....  
.....  
.....

§ 2.

Kwota przyznanej pożyczki wraz z odsetkami podlega spłacie w ..... miesięcznych  
ratach począwszy od dnia: .....  
w wysokości ..... zł /słownie złotych ..... /  
.....

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania z przysługującego wynagrodzenia za  
pracę należnych rat z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy.  
Jednocześnie oświadcza, że znane są mu postanowienia regulaminu zakładowego funduszu  
świadczeń socjalnych i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 4.

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą przed  
upływem okresu spłaty pożyczki, lub sprzedażą przez pożyczkobiorcę obiektu,  
na którego budowę – remont została udzielona pożyczka, kwota nie spłaconej  
pożyczki wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 5.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie:

1. Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
2. Przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Księgowość U.G., pożyczkobiorca i a/a.

.....  
(pożyczkobiorca)

.....  
(zakład pracy)

P o r ę c z y c i e l e:

1. ....zam. ....  
.....dowód osobisty nr .....
2. ....zam. ....  
.....dowód osobisty nr .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. ....

Stwierdzam własnoręcznieść  
podpisów poręczycieli

2. ....

.....  
(pieczęć i podpis)

## Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS

**Klauzula informacyjna dla pracownika w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych na potrzeby zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - RODO - informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Urząd Gminy Wąsewo reprezentowany przez Wójta z siedzibą przy ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo, NIP 759-10-12-606, REGON 000549594.
2. Może Pani/Pan również skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem powołanego Inspektora Ochrony Danych, pisząc na adres: [biuro@rodostar.pl](mailto:biuro@rodostar.pl),
3. Pani/Pana dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń Pani/Pana dane będą przetwarzane również w celu obrony/dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciążących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Konieczność podania przez Panią/Pana danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Wąsewo. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub przyznania świadczeń socjalnych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do Pani/ Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z powyższą informacją.**

.....  
(data i podpis)

**Klauzula informacyjna wobec członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (gdy danych osobowych nie pozyskano od osoby, której dane dotyczą).**

**Oświadczam, że poinformowano mnie o tym, że:**

1. Administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w celu przyznania świadczenia z ZFŚS, tj. jest Urząd Gminy Wąsewo reprezentowany przez Wójta z siedzibą przy ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo, NIP 759-10-12-606, REGON 000549594.
2. Może Pani/Pan również skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem powołanego Inspektora Ochrony Danych, pisząc na adres: biuro@rodostar.pl,
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania świadczenia z ZFŚS.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne, by wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS mógł zostać rozpoznany.
5. Przetwarzanie danych osobowych w celu przyznania świadczenia z ZFŚS odbywa się w oparciu o przepisy prawa pracy, w szczególności ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO).
6. Dane będą mogły być również przetwarzane w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń oraz dla wykazania realizowania przez pracodawcę obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. f oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO).
7. Mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
9. Moje dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
10. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
11. Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Moje dane zostały pozyskane od .....

*(należy wskazać, z jakiego źródła zostały pozyskane dane)*

**Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z powyższą informacją.**

.....  
(data i podpis)

