

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 0050.237.2019  
Wójta Gminy Nędza  
z dnia 1 sierpnia 2019 r.

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY NĘDZA**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem celowym, tworzonym w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352).

### **§ 1.**

1. Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – zwanej dalej ustawą o ZFŚS, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nędza - zwany dalej Funduszem.
2. Regulamin Funduszu – zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych Funduszu.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, zgodnie z art. 5 ustawy o ZFŚS.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększane o wpływy z tytułów wymienionych w art. 7 ustawy o ZFŚS.
5. Wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Nędza, który został wybrany przez załogę tegoż Urzędu do reprezentowania jej interesów – pracownik merytorycznie odpowiedzialny za ZFŚS.

### **§ 2.**

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę wypłaty świadczeń stanowi oświadczenie osoby uprawnionej (pracownika, emeryta lub rencisty) o osiągniętym dochodzie brutto, przypadającym na jedną osobę w gospodarstwie domowym w roku ubiegłym.
3. Oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów, osoby uprawnione składają u pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za ZFŚS do dnia 15 marca każdego roku, a nowo zatrudnieni pracownicy w terminie 1 miesiąca od daty zatrudnienia. Pracownicy składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, a emeryci i renciści według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Korzystanie ze świadczeń Funduszu jest możliwe tylko w przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku powzięcia wątpliwości, co do rzetelności oświadczenia danych osobowych oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia oraz może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wysokość dochodu. Przeglądu dokumentów dokonuje pracownik reprezentujący załogę Urzędu Gminy Nędza.

### § 3.

1. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Nędza, po zasięgnięciu opinii i uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za ZFŚS.
2. Do zadań pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za ZFŚS należy:
  - 1) sprawdzanie pod względem merytorycznym składanych wniosków;
  - 2) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
  - 3) wnioskowanie w sprawach zmian w podziale środków Funduszu;
  - 4) przedkładanie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
3. Podstawą gospodarowania Funduszem jest plan finansowo – rzeczowy ustalony na dany rok kalendarzowy, opracowany i uzgodniony z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za ZFŚS i zatwierdzony przez Wójta Gminy Nędza.
4. Plan wydatków o którym mowa w ust. 3 stanowi podstawę do dokonywania wydatków z Funduszu. Do czasu ustalenia planu wydatków w danym roku, realizowane są wyłącznie świadczenia w granicach środków Funduszu pozostałych z roku poprzedniego.
5. Plan zawiera podział środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej na dany rok.
6. W trakcie roku kalendarzowego mogą nastąpić przesunięcia wydatków między pozycjami planu, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za ZFŚS.
7. Wprowadzone zmiany zatwierdza Wójt Gminy.
8. Realizacją zadań określonych w planie zajmuje się wyznaczony pracownik – przedstawiciel załogi Urzędu Gminy Nędza.

### § 4.

1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, bez względu na wymiar czasu pracy, w okresie trwania umowy (zatrudnienia);
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах: macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz na świadczeniach rehabilitacyjnych;
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy Nędza, z którymi rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, a Urząd Gminy był ostatnim miejscem pracy;
  - 4) dzieci pracowników - dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do 14 roku życia
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 zalicza się wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe wraz z osobą uprawnioną, wymienioną w ust. 1 pkt. 1-3, małżonek, konkubent/ konkubina niepozostający (a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) razem z osobą uprawnioną, dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonka oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do czasu ukończenia nauki - nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, a dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci, o których mowa w ust. 2, z dniem wstąpienia w związek małżeński.
4. Osoby uprawnione wymienione w ust. 1 punkty 1-3, składają w u przedstawiciela załogi Urzędu Gminy Nędza wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzach określonych w niniejszym Regulaminie.

5. Wnioskodawca (uprawniony) zobowiązany jest do składania oświadczeń zgodnych z prawdą oraz do rzetelnego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na zmianę wysokości świadczeń.
6. W przypadku zatrudnienia w Urzędzie Gminy obojga rodziców, ze świadczeń na dzieci może korzystać tylko jedno z nich.
7. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru obligatoryjnego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały wnioskowanego świadczenia socjalnego, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
8. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

## § 5.

Środki Funduszu przeznacza się na następujące cele i rodzaje działalności socjalnej:

Lp.	Rodzaj pomocy:	Kryterium	Wysokość środków określa:
1.	<b>dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie</b>	Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w części nie krótszej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych	Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu
2.	<b>paczki świąteczne dla dzieci do ukończenia 14 roku życia.</b>	Prawo przysługuje do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończy 14 lat	Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu
3.	<b>Pomoc finansowa w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej</b>	Prawo przysługuje emerytom i rencistom, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy Nędza umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, pracownikowi, pracownikowi na wniosek pracodawcy lub innego pracownika Urzędu Gminy Nędza	Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu

## § 6.

1. Dofinansowanie do określonych form wypoczynku urlopowego, o których mowa w § 5 pkt. 1 i 2 Regulaminu, przysługuje osobom uprawnionym, zatrudnionym na umowę o pracę bez względu na wymiar czasu pracy jeden raz w danym roku kalendarzowym.
2. Warunkiem wypłaty przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 5 pkt. 1-3, jest wypełnienie wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu i uzyskanie potwierdzenia u inspektora ds. kadrowych udzielenia urlopu wypoczynkowego na okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

#### **§ 7.**

1. W przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, spowodowanej między innymi zdarzeniem losowym, długotrwałą chorobą, zgonem członka rodziny, uprawniony może wystąpić z wnioskiem o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Z wnioskiem o przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1, dla osoby potrzebującej może wystąpić także pracodawca lub inny pracownik Urzędu Gminy Nędza.
3. Bezzwrotna pomoc materialna, o której mowa w § 5 pkt. 3 Regulaminu jest przyznawana w formie finansowej.
4. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej pomocy materialnej jest opisanie, przez osobę wnioskującą, przyczyny trudnej sytuacji oraz załączenie stosownych dokumentów potwierdzających określone zdarzenia, tj. między innymi zaświadczenie/protokół wydane przez właściwy organ o zgłoszonej kradzieży, pożarze, zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie, itp.
5. W uzasadnionych przypadkach wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej może ulec zmianie. Wówczas Wójt Gminy w porozumieniu z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za ZFŚS określa wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej.

#### **§ 8.**

Wypłata środków z Funduszu nastąpi w terminie 14 dni od momentu złożenia wniosku przez uprawnioną osobę i zatwierdzeniu go przez Wójta Gminy.

#### **§ 9.**

Pracodawca przetwarza dane osobowe, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, 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.

#### **§ 10.**

Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu.

#### **§ 11.**

W sprawach nieokreślonych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 12.**

Treść Regulaminu uzgodniono z pracownik merytorycznie odpowiedzialnym za ZFŚS.

#### **§ 13.**

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości wszystkim pracownikom.

.....  
imię i nazwisko pracownika

**Oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów w ..... r.**

I. Oświadczam, że **średni miesięczny dochód brutto**, wynikający z przeliczenia łącznych dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu **na 1 osobę w .....** roku wyniósł:

Przedział:		Zaznacz:
<b>A</b>	poniżej aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<input type="checkbox"/>
<b>B</b>	od 100% do 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>	powyżej 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<input type="checkbox"/>

II. Członkowie rodziny pracownika pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:

współmałżonek / konkubent / konkubina: .....

imię i nazwisko dzieci:

1..... data urodzenia

imię i nazwisko

2..... data urodzenia

imię i nazwisko

3..... data urodzenia

imię i nazwisko

Dzieci do 25 roku życia kontynuujące naukę.

Inne osoby:

.....  
imię i nazwisko stopień pokrewieństwa

.....  
imię i nazwisko stopień pokrewieństwa

inne osoby np. dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie niepełnosprawności bez względu na wiek.

Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto osób, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z pracownikiem, zgodnie z zeznaniem PIT za rok ubiegły.

Przez dochód rozumie się także inne dochody, które nie zostały wykazane w zeznaniu rocznym w szczególności z tytułu: prowadzenia gospodarstwa rolnego, działalności gospodarczej, otrzymywanych alimentów, świadczeń rodzinnych, programu Rodzina 500 plus, stypendia, emerytura, renta i inne.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w oświadczeniu dla celów ZFŚS oraz na weryfikację tych danych przez Pracodawcę.

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego, oświadczam że przedstawione dane, które potwierdzam własnoręcznym podpisem, są zgodne z prawdą.

.....  
data

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

**Termin składania wniosków do 15 marca każdego roku<sup>1</sup> do przedstawiciela załogi**

<sup>1</sup> nie dotyczy nowo zatrudnionych pracowników, nie dotyczy roku 2019

## Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Gmina Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 6, 47-440 Nędza.

Jeśli mają Państwo wątpliwości lub potrzebują więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych prosimy o przesłanie informacji do wyznaczonego przez nas inspektora danych osobowych. Oto jego dane kontaktowe: adres e-mail: [dane\\_osobowe@nedza.pl](mailto:dane_osobowe@nedza.pl)

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Nędza.

Jako administrator danych gwarantujemy spełnienie wszystkich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia Swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Z uprawnień tych może Pani/Pan skorzystać:

-w odniesieniu do żądania sprostowania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

-w odniesieniu do żądania usunięcia danych: gdy Pani/Pana dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Gminę

-cofnie Pani/Pan swoją zgodę na przetwarzanie danych; gdy zgłoszony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych;

- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe możesz żądać ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych na okres pozwalający nam sprawdzić prawidłowość tych danych;

Ma Pani/Pana prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym służbom i organom administracji publicznej, tylko jeśli przepisy ustaw to nakazują lub na to pozwalają.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i będą przechowywane przez okres 5 lat. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu określonym w przepisach RODO.

.....

data

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

imię i nazwisko emeryta/rencisty

Adres zamieszkania

nr emerytury -renty

nr telefonu

### Oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów w ..... r.

- I. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto, wynikający z przeliczenia łącznych dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu **na 1 osobę w ..... roku wyniósł:**

Przedział:		Zaznacz:
<b>A</b>	poniżej aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<input type="checkbox"/>
<b>B</b>	od 100% do 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<input type="checkbox"/>
<b>C</b>	powyżej 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<input type="checkbox"/>

- II. Członkowie rodziny emeryta lub rencisty pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:

współmałżonek/ konkubent/konkubina: .....  
imię i nazwisko

inne osoby np. dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie niepełnosprawności bez względu na wiek.

- III. Oświadczam, że po przejściu na rentę/emeryturę z Urzędu Gminy Nędza nie zawarłam/em innej umowy o pracę.

Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto osób, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne z emerytem /rencistą gospodarstwo domowe zgodnie z zeznaniem PIT za rok ubiegły.

Przez dochód rozumie się także inne dochody, które nie zostały wykazane w zeznaniu rocznym w szczególności z tytułu: prowadzenia gospodarstwa rolnego, działalności gospodarczej, otrzymywanych alimentów, świadczeń rodzinnych, programu Rodzina 500 plus.

Uprowadzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego, oświadczam że przedstawione dane, które potwierdzam własnoręcznym podpisem, są zgodne z prawdą.

#### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych: Gmina Nędza ul. Jana III Sobieskiego 5, w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Nędza.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

data

podpis składającego oświadczenie

**Termin składania wniosków do 15 marca każdego roku<sup>1</sup> do pracownika załogi Urzędu Gminy Nędza**

<sup>1</sup> nie dotyczy roku 2019

## **Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych**

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Gmina Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 6, 47-440 Nędza.

Jeśli mają Państwo wątpliwości lub potrzebują więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych prosimy o przesłanie informacji do wyznaczonego przez nas inspektora danych osobowych. Oto jego dane kontaktowe: adres e-mail: [dane.osobowe@nedza.pl](mailto:dane.osobowe@nedza.pl)

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Nędza.

Jako administrator danych gwarantujemy spełnienie wszystkich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia Swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Z uprawnień tych może Pani/Pan skorzystać:

- w odniesieniu do żądania sprostowania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

- w odniesieniu do żądania usunięcia danych: gdy Pani/Pana dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Gminę

- cofnie Pani/Pan swoją zgodę na przetwarzanie danych; gdy zgłoszony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych;

- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe możesz żądać ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych na okres pozwalający nam sprawdzić prawidłowość tych danych;

Ma Pani/Pana prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym służbom i organom administracji publicznej, tylko jeśli przepisy ustaw to nakazują lub na to pozwalają.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i będą przechowywane przez okres 5 lat. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu określonym w przepisach RODO.

.....

data

.....

podpis osoby składającej oświadczenie



Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Nędza  
Zarządzenie Nr 0050.237.2019  
Wójta Gminy Nędza  
z dnia 1 sierpnia 2019r.

**DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU URLOPOWEGO  
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE**

Średni dochód przypadający na członka rodziny	dofinansowanie dla pracownika przysługuje w wysokości:
poniżej aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>1.040,00</b>
od 100% do 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>1.020,00</b>
powyżej 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>1.000,00</b>

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Nędza  
Zarządzenie Nr 0050.237.2019  
Wójta Gminy Nędza  
z dnia 1 sierpnia 2019r.

**PACZKI ŚWIĄTECZNE DLA DZIECI DO UKOŃCZENIA 14 ROKU ŻYCIA**

Średni dochód przypadający na członka rodziny	dofinansowanie dla członka rodziny pracownika przysługuje w wysokości:
poniżej aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>110,00 zł</b>
od 100% do 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>100,00 zł</b>
powyżej 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>90,00 zł</b>

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Nędza  
Zarządzenie Nr 0050.237.2019  
Wójta Gminy Nędza  
z dnia 1 sierpnia 2019r.

**POMOC FINANSOWA W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ LUB MATERIALNEJ**

Średni dochód przypadający na członka rodziny	dofinansowanie w wysokości:
poniżej aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>200,00</b>
od 100% do 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>180,00</b>
powyżej 200% aktualnie obowiązującego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia*	<b>150,00</b>

Nędza, dnia .....

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W NĘDZY**

<b>Nazwisko i imię:</b>	
<b>Adres zamieszkania:</b>	
<b>Jednostka organizacyjna:</b>	
<b>Osoba uprawniona :</b>	<input type="checkbox"/> pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Nędza niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy <input type="checkbox"/> pracownik przebywający na urlopie wychowawczym <input type="checkbox"/> emeryt i rencista, który rozwiązał z Urzędem Gminy Nędza umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
<b>Wnioskuję o:</b>	<input type="checkbox"/> dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie <input type="checkbox"/> paczkę(i) świąteczne dla dziecka/dzieci do ukończenia 14 roku życia <input type="checkbox"/> pomoc finansowa w trudnej sytuacji życiowej

W przypadku kiedy aktualna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wnioskującego w stosunku do poprzedniego roku kalendarzowego uległa zmianie powodującej zaszeregowanie do grupy dochodowej niższej lub wyższej (*np.: podjęcie pracy, utratę pracy, urodzenie się dziecka, itp.*) do obliczenia średniego miesięcznego dochodu brutto przyjmuje się okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym zostaje złożony wniosek - *do wniosku należy dołączyć aktualne zaświadczenie o zarobkach współmałżonka lub zaświadczenie/oświadczenie o braku uzyskiwania dochodów.*

**Prawdziwość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie w § 4 ust. 5.**

.....  
(podpis)

Potwierdzenie udzielenia urlopu wypoczynkowego na okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych<sup>1</sup>:

.....  
data, podpis

<sup>1</sup>dotyczy tylko zatrudnionych pracowników

## Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Gmina Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 6, 47-440 Nędza.

Jeśli mają Państwo wątpliwości lub potrzebują więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych prosimy o przesłanie informacji do wyznaczonego przez nas inspektora danych osobowych. Oto jego dane kontaktowe: adres e-mail: [dane\\_osobowe@nedza.pl](mailto:dane_osobowe@nedza.pl)

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Nędza.

Jako administrator danych gwarantujemy spełnienie wszystkich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia Swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Z uprawnień tych może Pani/Pan skorzystać:

-w odniesieniu do żądania sprostowania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

-w odniesieniu do żądania usunięcia danych: gdy Pani/Pana dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Gminę

-cofnie Pani/Pan swoją zgodę na przetwarzanie danych; gdy zgłoszony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych;

- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe możesz żądać ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych na okres pozwalający nam sprawdzić prawidłowość tych danych;

Ma Pani/Pana prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym służbom i organom administracji publicznej, tylko jeśli przepisy ustaw to nakazują lub na to pozwalają.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i będą przechowywane przez okres 5 lat. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu określonym w przepisach RODO.

.....

data

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

**Zatwierdzono do wypłaty ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**Dział ..... Rozdział ..... § 4440:**

**KWOTA; ..... zł**

**słownie: .....**

Potwierdzenie uprawnienia przez pracownika reprezentującego załogę:

.....  
data, podpis

.....  
skarbnik gminy

.....  
Wójt Gminy

.....  
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

**1. Wnioskuje o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej - zapomogi**

Z powodu:

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

W celu potwierdzenia zasadności wniosku przedstawiam następujące załączniki:

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

data i podpis Wnioskodawcy

**2. Potwierdzenie uprawnienia przez pracownika reprezentującego załogę oraz zabezpieczenia środków finansowych z Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy:**

.....  
data, podpis

**3. Decyzja**

Przyznano / nie przyznano\* bezzwrotną pomoc finansową – zapomogę w kwocie ..... złotych.

(słownie złotych: .....)

.....  
data i podpis Pracodawcy