

Zarządzenie Nr 7/2019
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przelewicach
z dnia 1 października 2019 r.

w sprawie: ustalenia Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach.

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

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach.

§ 3

Traci moc Zarządzenie 3/2015 z dnia 1 czerwca 2015r. w sprawie: ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRZELEWICACH

§ 1

Podstawy prawne i postanowienia wstępne

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej **Regulaminem ZFŚS**, obowiązuje w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach od dnia ogłoszenia.
2. Regulamin opracowano w oparciu o:
 - a) ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1352, z późn. zm.) – zwanej dalej **ustawą o ZFŚS**,
 - b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U z 2009r., Nr 43 poz.349), zwanego dalej **rozporządzeniem**,
 - c) obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i II półroczu roku poprzedniego, zwanego dalej **obwieszczeniem**,
 - d) inne przepisy w częściach dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - e) art. 4, art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
 - f) art. 27 ustawy z dnia 21 lutego 2019r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019r., poz. 730).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – zwanym dalej „Funduszem”.
2. 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 d rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia pracowników Ośrodka. Osoby te są zobowiązane do zachowania danych osobowych Uprawnionych w tajemnicy w okresie wykonywania swojej funkcji oraz po jej zakończeniu. Osoby te przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych są obowiązane do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy. Z dokonanego przeglądu sporządza się protokół. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć. Okres przedawnienia roszczeń to 3 lata od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania.
7. Środkami Funduszu administruje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Obsługę finansowo-księgową Funduszu zabezpiecza Urząd Gminy w Przelewicach.
9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
10. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń oraz pomocy.

§ 3

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych:
 - a) z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą, na jednego zatrudnionego (odpis podstawowy).
 - b) ze zwiększonego o 6,25% odpisu podstawowego – (jak w punkcie a) – na każdego emeryta lub rencistę objętego opieką,
 - c) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - d) odsetek od środków tego Funduszu,

- e) wpływ z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - f) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim,
 - g) z innych środków określonych w przepisach.
2. Środki z Funduszu, którymi dysponuje Ośrodek zostają podzielone według poniższego schematu na następujące formy działalności:
- a) świadczenia socjalne na rzecz:
 - różnych form wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
 - udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - b) na cele mieszkaniowe,
 - c) bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomogi w związku z indywidualnym zdarzeniem losowym lub chorobą,,
 - d) bezzwrotną pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych,
 - e) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej, poprzez zakup biletów na taką działalność,
 - f) imprezy okolicznościowe połączone z zakupem i wydaniem świadczeń rzeczowych (drobnych upominków) lub pieniężnych oraz przygotowaniem poczęstunków w szczególności z okazji spotkań z obecnymi pracownikami, emerytami oraz rencistami.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - umowy o pracę (na czas określony i nie określony),
 - powołania,
 - wyboru,
 - mianowania,
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy ośrodka, dla których Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione rodzaje świadczeń, z wyjątkiem osób, które po rozwiązaniu stosunku pracy z ośrodkiem, podjęły zatrudnienie i

nadal pracują w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, u którego funkcjonuje ZFŚS (wymagane zaświadczenie).

2. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy mogą również korzystać członkowie rodzin osób uprawnionych wymienionych w pkt. 1 ppkt. a), b).

Członkami rodzin, o których mowa wyżej są:

pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.

§ 5

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru obligatoryjnego, z czego wynika, że Pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu przyznawane są każdorazowo osobom uprawnionym na ich pisemny wniosek, złożony w terminie określonym przez pracodawcę.
3. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o wysokości osiąganych dochodów netto przypadającego na jednego członka rodziny, wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, z okresu miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia. Dochód netto poszczególnych członków rodziny tj. wynagrodzenia z tytułu pracy, emerytury, renty lub innych dochodów współmałżonka, alimenty na dziecko, renta na dziecko, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód pracownika z kolejnego miejsca pracy, świadczenia rodzinne, świadczenia z Programu 500+.
4. Brak wniosku oraz oświadczenia w wyznaczonym terminie, traktowane jest jak rezygnacja z korzystania z funduszu socjalnego.
5. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń, pomocy i dopłat z Funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od wysokości posiadanych przez Ośrodek środków na ten cel.
6. Środki przeznaczone na pomoc socjalną są traktowane jako świadczenia i usługi nie podlegające zwrotowi.
7. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą w razie nie otrzymania świadczeń żądać zapłaty ich równowartości i występować o to roszczenie na drogę sądową.
8. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie wprowadziła w błąd albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze

świadczeń przewidzianych Regulaminem przez okres jednego roku. Ponadto jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty, dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

9. Osoba uprawniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc materialną na cele socjalne lub na cele mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty (dotyczy świadczeń zwrotnych) w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystała pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem.

10. Podstawę do obliczania świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie z okresu jednego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek.

11. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń funduszu jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (załącznik nr 4).

12. Przedstawione oświadczenie stanowi podstawę do przyznania w określonej wysokości świadczeń przewidzianych regulaminem.

13. W przypadku powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych stwierdzenia przez Kierownika OPS wątpliwości co do wysokości dochodu określonego w oświadczeniu, można żądać od osoby uprawnionej przedłożenia dokumentów potwierdzających dochód.

14. Kryteria socjalne, o których mowa w pkt. 3, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości udzielanych uprawnionym świadczeń, pomocy i dopłat z funduszu.

15. Wysokość świadczeń, pomocy i dopłat z funduszu uzależniona jest od dochodu netto na osobę w rodzinie, o którym mowa w pkt.10.

16. Dofinansowanie wypoczynku letniego polega na wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych pracowników - tzw. świadczenie urlopowe.

17. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na:

- 1) pomocy materialnej dla uprawnionych w formie bonów towarowych,
- 2) pomocy materialnej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.

18. Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, życiowej lub losowej polega na:

- 1) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej,
- 2) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi losowej,
- 3) przyznanie zapomogi na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych,

19. Za zdarzenie losowe, uprawniające do tego świadczenia uznaje się wypadek, stratę powstałą w skutek udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania oraz inne osobiste wypadki losowe (po udokumentowaniu zdarzenia).

20. Pomocy rzeczowej i innej w postaci paczek spożywczych, bonów towarowych, bezzwrotnej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych, świadczeń zimowych.

21. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej:

A) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp. w wysokości do 50% przy zakupie maksymalnie dwóch biletów,

B) pokrycie kosztów imprezy turystyczno -oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy (w tym koszty przejazdu, noclegi, bilety wstępu).

Wysokość dofinansowania w/w form uzgadniana będzie z wyznaczonymi przez załogę pracownikami. Kwota świadczeń zależeć będzie od zgromadzonych środków finansowych.

§ 6

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń

1. Osoba uprawniona – spełniająca kryteria określone w regulaminie – otrzymuje świadczenie socjalne, którego wysokość uzależniona jest od wielkości posiadanych środków.

2. Osoby ubiegające się o pomoc socjalną zobowiązane są do podania udokumentowania dochodów netto za miesiąc poprzedzający składanie wniosku, przypadających na jednego członka rodziny (na podstawie oświadczenia).

3. Pomoc rzeczową i pieniężną udziela się w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, itp.

4. Dofinansowanie do świadczenia urlopowego wynosi:

- **1200 zł** brutto, gdy dochód przypadający na osobę w rodzinie wynosi do 1000 zł netto,
- **1000 zł** brutto, gdy dochód przypadający na osobę w rodzinie wynosi od 1001 zł do 2000 zł netto,
- **800 zł** brutto, gdy dochód przypadający na osobę w rodzinie wynosi powyżej 2000 zł netto.

5. Podstawą do wypłaty świadczenia urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie jest korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

6. Świadczenie urlopowe przysługuje raz na dwa lata, pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

§ 7

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:

- a) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielorodzinnym,
- c) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
- d) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych na lokal mieszkalny,

- e) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- f) koszty wykupu zajmowanych lokali na własność,
- g) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
- h) kaucje i opłaty wymagane przy kupnie i zamianie mieszkań.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe jest przyznawana w formie pożyczki (pomocy zwrotnej) w wysokości **2 500,00 zł** dla pracownika, emeryta i rencisty.

3. Pożyczka na cele mieszkaniowe przyznawana jest w tej samej wysokości dla wszystkich pracowników bez względu na sytuację materialną.

4. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy w więcej niż jednym zakładzie pracy mogą korzystać ze świadczeń funduszu mieszkaniowego tylko w jednym zakładzie.

5. Okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony do 36 miesięcy.

6. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% w stosunku rocznym.

7. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta ze świadczeniobiorcą.

8. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w przypadku rozwiązania stosunku pracy pracownika.

9. Pomoc nie przysługuje osobom uprawnionym, które podnajęły całość lub część mieszkania osobom trzecim.

10. Pożyczka może być spłacona wcześniej niż przewiduje termin. Wcześniejsza spłata pożyczki może pozwalać na ubieganie się o kolejną, jednakże nie gwarantuje wcześniejszego jej otrzymania.

11. Za datę złożenia wniosku o kolejną pomoc na cele mieszkaniowe, w przypadku złożenia dokumentów w trakcie spłaty poprzedniej pomocy, przyjmuje się nie wcześniej niż dzień po spłacie ostatniej raty.

12. Pomoc zwrotna udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części tylko w przypadkach wyjątkowych, gdy skutek wydarzeń losowych niemożliwa jest spłata tej pomocy.

13. Umorzenie całości lub części udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe stosuje się w szczególności do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Kwalifikacji osób do korzystania ze świadczeń Funduszu oraz określenia wysokości i form świadczenia dokonuje Kierownik OPS w Przelewicach wspólnie z przedstawicielami załogi.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

3. Do zawarcia umów w sprawach pożyczek na cele mieszkaniowe upoważniony jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach oraz Skarbnik Gminy Przelewice.
4. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminie mają zastosowanie przepisy z ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach.
6. Z treścią regulaminu zapoznano Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach.

Załączniki:

1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS
2. Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS, wniosek o pożyczkę;
3. Oświadczenie o dochodach

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS

Z dniem r. upoważniam Panią/Pana*

.....

(imię i nazwisko pracownika, stanowisko)

w zakresie: **przetwarzania danych osobowych** (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych) **dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie niezbędnym do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z ZFŚS**

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych:

- w systemach informatycznych*:

.....

(podać nazwy systemów lub programów)

- w zbiorach papierowych*:

.....

(podać nazwy zbiorów)

Zobowiązuje się Panią/Pana*

.....do zachowania w tajemnicy danych dotyczących stanu zdrowia osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, do których dostęp umożliwia niniejsze upoważnienie.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania zatrudnienia osoby upoważnionej.

.....

(data i podpis osoby upoważniającej)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

Przelewice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

**KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W PRZELEWICACH**

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH**

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

Proszę o przyznanie dofinansowania do następującego świadczenia socjalnego*:

- wczasy zorganizowane we własnym zakresie
- wczasy sanatoryjne
- wczasy leczniczo – rehabilitacyjne
- wycieczki krajowe
- dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
- pomocy materialnej w formie bonów towarowych
- świadczenie pieniężne związane ze zwiększonymi wydatkami poniesionymi w miesiącu

* podkreślić odpowiedni rodzaj świadczenia

Oświadczam, że na urlopie wypoczynkowym przebywać będę:

od dnia do dnia (tj.dni kalendarzowych)

.....
podpis pracownika

Decyzja Kierownika:

.....
.....

(podpis kierownika)

.....
(podpisy przedstawicieli załogi)

Załącznik nr. 3

W N I O S E K

o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Miejsce pracy stanowisko

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie:

.....

Oświadczam, że /nie/ posiadam tytuł prawny do zajmowanego domu, mieszkania, gruntu, który zamierzam : remontować, budować.

Data ostatnio uzyskanej pożyczki na cele mieszkaniowe

(podać rok)

Przelewice, dnia

.....

Podpis wnioskodawcy

Administratorem danych osobowych jest **Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach, Przelewice 75, 74 - 210 Przelewice, tel. (91) 5643 - 392, (91) 5643 - 393, wew. 26 i 27**. Dane przetwarzane są w celu realizacji świadczeń socjalnych przysługujących z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Pełna treść informacji w zakresie ochrony danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej: www.bip.ops.przelewice.pl

Oświadczam, że mi i członkom mojej rodziny znane są informacje wynikające z art. 13 i 14 RODO w zakresie ochrony danych osobowych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zgodnie z art. 13 ogólnego 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 – dalej w skrócie zwane RODO oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. Poz. 1000) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych **Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach**. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej pod wskazanym adresem lub telefonicznie pod numerem **telefonu (91) 5643 - 392, (91) 5643 - 393, wew. 26, 27, 36**. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych – e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl, telefon: 608448652.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Administratora związanych z pomocą socjalną. Podstawa prawna: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Dz.U. 1994 nr 43 poz. 163 z późn. zm.), oraz Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyjęty w dniu 1 października 2019r.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczeń oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń przez okres 5 lat.
5. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Przelewice, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że miesięczny dochód netto za poprzedni miesiąc wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosizł., co w przeliczeniu na jednego członka rodziny stanowizł.

1. Oświadczam, że wyżej podane dane są prawdziwe, wymienione dochody w mojej rodzinie są jedynymi jakie posiadam i znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.
2. Wyrażam zgodę na przechowywanie swoich danych osobowych, ich przetwarzanie i wykorzystanie na potrzeby ZFŚS przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....

podpis pracownika

*dochód netto przypadający na jednego członka rodziny, wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, z okresu miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia. Dochód netto poszczególnych członków rodziny tj. wynagrodzenia z tytułu pracy, emerytury, renty lub innych dochodów współmałżonka, alimenty na dziecko, renta na dziecko, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód pracownika z kolejnego miejsca pracy, świadczenia rodzinne, świadczenia z Programu 500+.