

**Zarządzenie Nr Or. 120.8.2023**

**Wójta Gminy Szczutowo**

**z dnia 20 marca 2023 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szczutowo.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szczutowo w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję pracowników, emerytów i rencistów Urzędu Gminy w Szczutowie oraz pracowników jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną działalność socjalną do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1.

**§ 3**

Skład Komisji Socjalnej:

1. Pani Agnieszka Murawska,
2. Pani Marta Schodowska,
3. Pani Katarzyna Lemańska.

**§ 4**

Traci moc zarządzenie Nr 120.6.2020 Wójta Gminy Szczutowo z dnia 4 marca 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szczutowo.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
mgr Andrzej Twardowski

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szczutowo

### I. Postanowienia ogólne.

#### §1

Regulamin Zakładu Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szczutowo zwany dalej „Regulaminem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz.U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.) zwanej dalej ustawą,
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U. 2009r. Nr 43, poz. 349 ).
- 3) 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 (Dz.Urz. UE L119)
- 4) Ustawy z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych
- 5) Innych podstaw prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie organizowania działalności finansowanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- 2) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy Szczutowo, zwany dalej Urzędem reprezentowanym przez Wójta Gminy Szczutowo ( dotyczy również pracowników gminnych jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną działalność socjalną).
- 3) **Pracownikach** – rozumie się przez to pracowników Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, które prowadzą z Urzędem wspólną działalność socjalną, pozostających w stosunku pracy.
- 4) **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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.

### § 3

Regulamin określa:

- 1) Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
- 2) Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

### § 4

Fundusz tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

1. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w § 4 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

### § 5

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych.
- 2) Odsetki od środków Funduszu.
- 3) Inne środki określone w odrębnych przepisach.

### § 6

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków odpisu podstawowego, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

## § 7

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do końca lutego każdego roku Plan rzeczowo-finansowy.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Plan rzeczowo finansowy opracowuje Wójt w uzgodnieniu z pracownikiem załogi/członkiem komisji socjalnej.

## § 8

1. Ze świadczeń socjalnych Funduszu na mocy przepisów ustawy i Regulaminu korzystać mogą następujące osoby:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:  
umowy o pracę, powołania, wyboru oraz ich rodziny,
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych i innych określonych we właściwych przepisach prawa i ich rodziny,
  - 3) emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu, dla których zakład pracy był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę i ich rodziny.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń są współmałżonkowie, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w § 8 pkt 1 ppkt 1-3) w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

## § 9

Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

## § 10

Świadczenia z Funduszu przysługują w pierwszej kolejności:



- 1) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach, mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową,
- 2) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
- 3) osobom wychowującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki, leczenia,
- 4) osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

#### **§ 11**

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczenia socjalnego ( ujętego w regulaminie ) w ramach środków przewidzianych w rocznym planie rzeczowo-finansowym ZFŚS należy do decyzji Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
3. Komisję Socjalną powołuje się spośród pracowników Urzędu Gminy w Szczutowie na okres 4 lat.

### **II . Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **§ 12**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie ( dofinansowanie ) działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

- 1) pomoc finansową:
  - a) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym,
  - b) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym,
  - c) zapomoga pieniężna w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej.

### **III. Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 13**

1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu jest wniosek/oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu. Świadczenie może być przyznane również z inicjatywy Pracodawcy.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń i ich ewidencję należy składać do pracowników Urzędu Gminy wchodzących w skład Komisji Socjalnej.

## § 14

1. Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi miesięczny dochód gospodarstwa domowego ( osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu ) przypadający na członka rodziny, wykazany w oświadczeniu pracownika.
2. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu będzie ustalana każdorazowo przez Pracodawcę po konsultacji z Komisją Socjalną, z uwzględnieniem stanu środków pozostających na koncie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, którymi Pracodawca dysponuje w określonym czasie, z zastosowaniem kryteriów określonych w poniższej tabeli, zawierającej procentowe wartości świadczeń uzależnione od dochodu na osobę w rodzinie osoby ubiegającej się o świadczenie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. zdarzeń losowych, kwota świadczenia może być przyznana z pominięciem kryteriów dochodowych określonych w tabeli.

Dochód miesięczny gospodarstwa domowego przypadający na członka rodziny		% świadczenia
	do 3.000,00 zł	100 %
powyżej 3.000,00 zł	do 4.000,00 zł	90 %
powyżej 4.000,00 zł	do 5.000,00 zł	80 %
powyżej 5.000,00 zł		70%

3. Dochodem gospodarstwa domowego w rozumieniu Regulaminu są:
  - a) dochód członków rodziny uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie oświadczenia, ustalony w oparciu o roczną deklarację PIT (pozycja dochód),
  - b) dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
  - c) dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego – w przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 333, z późn. zm.),
  - d) wszystkie inne dochody niepodlegające opodatkowaniu bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania np. alimenty, zasiłki rodzinne, zryczałtowane diety z pełnionych funkcji społecznych, 500 plus.



4. Dochody podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczone na rzecz innych osób.
5. W przypadku braku dochodu w roku poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia lub zawarcia związku małżeńskiego/rozvodu, śmierci/urodzenia członka rodziny w roku, w którym składane jest niniejsze oświadczenie, należy podać miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia niniejszego oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
6. Pracownik ma obowiązek złożyć rzetelne i prawdziwe oświadczenie pod odpowiedzialnością karną.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą i/lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty/świadczenia z funduszu.
8. Wpisany w oświadczeniu dochód z deklaracji PIT może zostać zweryfikowany przez pracodawcę poprzez przedłożenie przez pracownika do wglądu kopii składanego do urzędu skarbowego rocznego zeznania podatkowego (PIT) osoby uprawnionej i członków rodziny wchodzących w skład gospodarstwa domowego lub innych dokumentów dotyczących dochodów. W przypadku odmowy okazania zeznania podatkowego (PIT) lub innych dokumentów potwierdzających dochód pracownik nie otrzyma świadczenia socjalnego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS, od którego uzależnia się przyznawanie w/w świadczeń.
9. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane i zachodzi małe prawdopodobieństwo, że zostaną wykorzystane w całości, pracodawca może w porozumieniu z komisją socjalną dokonać przeniesienia środków w Planie rzeczowo-finansowym na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.
10. Świadczenia z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem.
11. Pracownik któremu nie przyznano świadczenia lub dopłaty z Funduszu może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonego wniosku lub podania o przyznanie świadczenia lub dopłaty z Funduszu. Zainteresowany ma prawo odwołać się do pracodawcy w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji Komisji socjalnej. Rozpatrzenie odwołania następuje w terminie 14 dni. Decyzja pracodawcy jest ostateczna.

#### IV. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

##### § 15

1. pomoc finansową:

a) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym można uzyskać raz w roku na rodzinę/ gospodarstwo domowe,

b) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym można uzyskać raz w roku na rodzinę/ gospodarstwo domowe,

c) zapomoga pieniężna w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej będzie przyznana raz w roku kalendarzowym na jeden rodzaj zdarzenia. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację tj:

- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, do wniosku o jej przyznanie należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia np.: protokoły (Policja, Straż), faktury, inne dokumenty jasno potwierdzające fakt zdarzenia losowego,

- w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie (bez nazwy choroby)

##### §16

1. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Wójta Gminy Szczutowo na jego wniosek rozstrzyga Sekretarz Gminy Szczutowo.

#### V. Ochrona danych osobowych

##### §17

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Szczutowo, ul. Lipowa 5A, 09-227 Szczutowo, e-mail:sekretariat@szczutowo.pl
2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dokumenty potwierdzające są okazywane wyłącznie do wglądu.
4. Dane, osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.



5. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/ Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują od Pracodawcy/ Administratora pisemne upoważnienie do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, prawo ich poprawienia, ograniczenia przetwarzania, prawo sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych – ustalić z IOD.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
11. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
13. Dane przechowywane będą 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 oraz przez okres ustalonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt kategorii archiwizacyjnej.
14. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

## VI. Postanowienie końcowe

### §18

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 r., poz. 923 z późn. zm.).
2. Treść Regulaminu została zamieszczona na stronie internetowej [www.szczutowo.nowybip.pl](http://www.szczutowo.nowybip.pl) w dniu 20.03.2023r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Wójta Gminy w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Szczutowie i ma zastosowanie do wniosków (osób uprawnionych do korzystania z Funduszu) o przyznanie świadczeń wpływających po tej dacie.

  
Wójt Gminy  
mgr Andrzej Twardowski

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Adres)

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Szczutowo**

### **Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego w ..... roku**

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego ..... wymienionego w § 12 Regulaminu

Krótkie uzasadnienie sytuacji: .....

Oświadczam, że miesięczny dochód na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym w 20..... r. wyniósł (wg deklaracji PIT poz. dochód i innych \*):

1. .... pracownik (dochód roczny PIT\*) ..... zł
2. .... współmałżonek (dochód roczny PIT\*) ..... zł
3. .... (inny dochód) ..... zł
4. .... (inny dochód) ..... zł
5. .... (inny dochód) ..... zł

**Ogółem: (dochód roczny gospodarstwa domowego) ..... zł**

Moje gospodarstwo domowe (rodzina) liczy..... osób/y, a w skład gospodarstwa domowego poza mną wchodzi także:

(współmałżonek - imię) .....oraz dzieci: (imiona)

- 1....., ur.....; 2....., ur.....;
- 3....., ur.....; 4....., ur.....;

Dochód roczny gospodarstwa domowego w..... r.: .....zł : 12 miesięcy =  
..... zł miesięcznie.

Dochód miesięczny gospodarstwa domowego w..... r.: ..... zł : .....ilość osób  
= .....zł na jedną osobę w gospodarstwie domowym pracownika miesięcznie.

**Dochód miesięczny gospodarstwa domowego pracownika na jedną osobę w..... r. wyniósł:**  
..... zł.

**Słownie: .....zł.**



**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności przewidzianej na podstawie art. 286 Kodeksu Karnego (Dz. u. z 2022 roku poz. 1138 ze zm.)\*\***

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE ) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L. 206. 119. 1) niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Szczutowo, ul. Lipowa 5a, 09-227 Szczutowo, e-mail: sekretariat@szczutowo.pl, tel. 24 276 71 67.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Wiśniewska, e-mail: iod@szczutowo.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w celu komunikacji i otrzymywania informacji o działalności Urzędu Gminy w Szczutowie.
4. Przystępuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Ochrony Danych Osobowych.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu innym odbiorcom tzn. instytucjom upoważnionym z mocy prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne w celu realizacji prawnych działań.

Szczutowo, dnia .....

(własnoręczny podpis składającego)

#### **PRZYJMUJĄCY WNIOSEK**

Szczutowo, dnia .....

(pieczętka imienna i podpis)

#### **DECYZJA PRACODAWCY O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA**

Przyznano/nie przyznano dofinansowanie/a w wysokości.....

.....  
data i podpis pracodawcy

#### **Pouczenie i wyjaśnienia dodatkowe:**

**Pracownik oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Szczutowie**

**\* W dochodach należy wykazać obowiązkowo także inne przychody i dochody niż wykazane w PIT. rocznych, wg. odpowiednich zapisów Regulaminu, w tym z posiadania i prowadzenia gospodarstw rolnych wg. obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w gospodarstwie, alimenty, zasiłki, zryczałtowane diety z pełnionych funkcji społecznych, dochody z działalności gospodarczej lub odpowiednio koszty jak u pracownika w innych przypadkach.**

**\*\* Kodeks karny (Dz. u. z 2022 roku poz. 1138 ze zm.) art. 286 par. 1. Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.**

Wójt Gminy  
mgr Andrzej Twardowski

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych  
obowiązującego w Urzędzie Gminy Szczutowo**

.....  
**(imię i nazwisko)**

.....  
**(adres)**

.....  
**(stanowisko)**

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych do Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu Urzędu Gminy Szczutowo, ul. Lipowa 5 A, 09-227 Szczutowo w celu przyznania, ustalenia wysokości świadczeń z ZFŚS oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
**(data i podpis)**

Wójt Gminy  
  
mgr Andrzej Wardowski

### **Oświadczenie członka Komisji Socjalnej**

Ja niżej podpisany/a.....- członek Komisji Socjalnej Urzędu Gminy Szczutowo oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji zawartych w składanych przez pracowników Urzędu Gminy w Szczutowie wnioskach o przyznanie pomocy z ZFŚS i dokumentach potwierdzających przedstawione dane, z którymi zapoznam się w trakcie wykonywania powierzonej mi funkcji członka Komisji Socjalnej.

Szczutowo, dnia.....

.....

*(podpis członka Komisji Socjalnej)*

Wójt Gminy  
  
mgr Andrzej Twardowski



**UPOWAŻNIENIE NR.....**

Administratorem danych osobowych – Wójt Gminy Szczutowo, ul. Lipowa 5 A 09-227 Szczutowo,  
upoważnia:

imię:.....

nazwisko:.....

stanowisko:.....

do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Wójt Gminy Szczutowo,  
ul. Lipowa 5A 09-227 Szczutowo.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu przyznawania, ustalenia wysokości z ZFŚS oraz dochodzenia praw i roszczeń od uprawnionych do ZFŚS.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

.....  
(data i podpis osoby upoważniającej)

Wójt Gminy  
mgr Andrzej Dwardowski

*Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych  
obowiązującego w Urzędzie Gminy Szczutowo*

## Oświadczenie

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy z Urzędem Gminy w Szczutowie z siedzibą przy ul. Lipowej 5A, 09-227 Szczutowo w związku z przejściem na emeryturę/rentę/nie podjęłam(em) zatrudnienia u innego pracodawcy, Urząd Gminy Szczutowo jest moim ostatnim zakładem pracy przed uzyskaniem prawa do pobieranej obecnie emerytury/renty.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Wójt Gminy  
mgr Andrzej Twardowski