

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Biblioteki – Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy

I. ZASADY OGÓLNE

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2021, poz.746),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(Dz. U. z 2009r.nr 43, poz.349),

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Bibliotece– Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

Pracodawca lub zakład – Biblioteka – Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy, reprezentowany przez Dyrektora Biblioteki – Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy

Reprezentant pracowników – reprezentant wybrany przez pracowników i emerytów Biblioteki – Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy.

Emeryci i renciści – byli pracownicy – osoby posiadające aktualny statut emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy i w nim nie pozostają.

Komisja socjalna- zespół utworzony przez pracodawcę i pracowników(powołana zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym.

II. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony jest na podstawie przepisów wymienionych w §1,

a) Dla pracowników jako coroczny odpis naliczany w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim,

b) na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej - jako zwiększenie Funduszu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,

c) na każdą uprawnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – jako zwiększenie Funduszu o 6,25% 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. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki od środków funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) przychody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§4

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 5

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Bibliotece – Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (*załącznik nr 1 Regulaminu*), uzgodniony przez Pracodawcę i Komisją Socjalną w terminie do 31 stycznia każdego roku w oparciu o Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w §1.
4. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez Dyrektora placówki w porozumieniu z powołaną Komisją Socjalną.

5. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i pracowników przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele obu stron. Dyrektor Biblioteki – Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy jako pracodawca i dwóch przedstawicieli pracowników. Pełniących funkcje przewodniczącego i sekretarza Komisji Socjalnej. Przyznawanie świadczeń z funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na podstawie złożonego wniosku przez osobę uprawnioną.
7. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
8. Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.
9. Do zadań komisji należy:
 - a) analizowanie, weryfikowanie i sprawdzanie złożonych wniosków o świadczenia socjalne,
 - b) przedkładanie Dyrektorowi B- CiK wniosków do realizacji zgodnych z regulaminem ZFŚS w formie protokołu,
 - c) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy socjalnej.
10. Zebrania Komisji Socjalnej zwołuje Dyrektor B- CiK.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§6

1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków ZFŚS mogą korzystać:
 1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w B- CiK niezależnie od rodzaju umowy o pracę, stażu oraz od wymiaru czasu pracy,
 2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 3. emeryci i renciści – dla których Biblioteka- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy był ostatnim miejscem pracy,
 4. członkowie rodzin pracowników.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4, uważa się:
 1. współmałżonków,
 2. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do 18 lat, a jeżeli się kształcą- do ukończenia 25 lat,
 3. osoby wymienione w pkt. 2 będące inwalidami- bez względu na wiek.

IV. ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§7

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

1. Różne formy wypoczynku, takie jak:

a) Wczasy organizowane przez uprawnionych we własnym zakresie,

Wysokość dofinansowania działalności określa §13. Przyznawane jest na podstawie wniosku stanowiącego *załącznik nr 2 Regulaminu*. Wypoczynek zorganizowany przez uprawnionych we własnym zakresie przysługuje raz w roku. Należy wybrać jeden rodzaj wypoczynku.

b) Wypoczynek dzieci i młodzieży do ukończenia 18 lat.

Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie *załącznika nr 3 do Regulaminu*. Szczegóły dofinansowania reguluje § 10 i § 11 Regulaminu.

c) Wypoczynek w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej (wycieczki krajowe i zagraniczne, rajdy, itp.) organizowane przez pracodawcę.

Wysokość dofinansowania działalności określa §13. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie *załącznika nr 5 do Regulaminu*.

2. Pomoc finansową i rzeczową (zapomogi pieniężne bezwrotne dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej)- zapomoga socjalna.

Przyznawane są raz w roku, na podstawie **załącznika nr 4** do Regulaminu.

Szczegóły dofinansowania reguluje § 12 i § 13 Regulaminu.

3. Zapomogi losowe dla osób dotkniętych szczególnymi przypadkami losowymi (kradzież, klęska żywiołowa, wypadek, śmierć współmałżonka, dziecka, itp.).

Przyznawane są na podstawie *załącznika nr 4 do Regulaminu*.

Szczegóły dofinansowania reguluje § 13 pkt. 4 Regulaminu.

4. Zapomogi sezonowe w zależności od posiadanych środków na koncie ZFŚS.

Przyznawane są na podstawie *załącznika nr 6 do Regulaminu*.

5. Paczki świąteczne dla dzieci.

Dzieci w wieku do ukończenia 15 lat mają prawo do otrzymania paczki świątecznej w formie pieniężnej. Przyznawane są na podstawie *załącznika nr 4 do Regulaminu*.

6. Spotkania kulturalno – oświatowe i rekreacyjno – sportowe przeznaczone dla wszystkich uprawnionych.

Powyższe obejmuje dofinansowanie do zakupionych przez pracodawcę:

- a) biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,

- b) do cen karnetów wstępu na basen, itp.,
- c) do cen biletów na ogólnodostępne imprezy sportowe,
- d) do spotkań kulturalno – oświatowych i rekreacyjno – sportowych przeznaczone dla wszystkich pracowników oraz ich rodzin.

Wysokość dofinansowania działalności, o której mowa określa plan dochodów i wydatków działalności socjalnej na każdy rok.

Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie wniosku stanowiącego *załącznik nr 5* Regulaminu.

§8

1. Wysokość dofinansowania z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Podstawą do przyznania świadczeń i usług jest średni dochód brutto przypadający w rodzinie z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
3. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2, uważa się łączne dochody brutto osób uprawnionych - wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
4. Dochód brutto o którym mowa w ust. 3 obejmuje:
 - a) wynagrodzenie brutto,
 - b) emerytury i renty, świadczenia przedemerytalne, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - c) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - d) dochody z działalności gospodarczej, tzn. średni miesięczny dochód brutto z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku,
 - e) stypendia,
 - f) alimenty,
 - g) zasiłki dla bezrobotnych i ośrodków pomocy społecznej,
 - h) dochód osiągnięty za granicą.
5. W przypadku podania przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych, nie będzie ona uwzględniana przy rozpatrywaniu wniosków o świadczenie socjalne w okresie jednego roku. Jedynie w uzasadnionych przypadkach mogą być przyznane świadczenia dzieciom tych osób.

§9

1. Osoba ubiegająca się o świadczenie z tytułu pomocy finansowej i rzeczowej lub zapomogi losowej zobowiązana jest złożyć wniosek w tej sprawie, a w celu szczegółowej oceny sytuacji życiowej, zdrowotnej, rodzinnej i materialnej należy złożyć oświadczenie, które stanowi *załącznik nr 7 do Regulaminu*.
2. Złożone wnioski rozpatruje się sukcesywnie w ciągu roku kalendarzowego nie rzadziej niż raz na kwartał, a w sytuacjach losowych – niezwłocznie.

3. Uzgodnione z Komisją socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora wnioski o świadczenie z Funduszu są realizowane w ciągu dwóch tygodni.

§10

1. Dzieci wymienione w § 6 ust. 2 pkt 2, mają prawo do następujących świadczeń z Funduszu:
 - 1) dopłaty do wypoczynku w następujących formach:
 - wczasów z rodzicami,
 - wypoczynku zorganizowanego (kolonie, zimowiska, obozy),
 - dopłaty do wycieczek.

§11

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży (np. kolonie, obozy, zimowiska) przysługuje raz w ciągu roku kalendarzowego po przedstawieniu przez osobę uprawnioną wraz z wnioskiem, faktur oraz innych dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów oraz czas trwania formy wypoczynku.
2. Wysokość dopłat do tej formy wypoczynku jest uzależniona od kwoty przewidzianej w rocznym planie dochodów i wydatków, ilości złożonych wniosków i kryterium dochodowego.

§12

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa (zapomoga) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej oraz dla osób dotkniętych szczególnymi przypadkami losowymi jest udzielana w formach:
 - 1) bezzwrotnej zapomogi socjalnej,
 - 2) bezzwrotnej zapomogi losowej.

Formy opisane w pkt. 1 udzielane są raz w roku.

2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w § 12 pkt 1, są w szczególności:
 - 1) przewlekła choroba osoby uprawnionej,
 - 2) wypadki losowe (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji lub ciężka długotrwała choroba np. nowotwór),
 - 3) trudna sytuacja materialna lub życiowa (bardzo niski dochód na 1 członka rodziny).

§13

1. Wysokość świadczeń działalności socjalnej określonych w § 7 przedstawia poniższa tabela:

Wysokość dochodu brutto na członka rodziny	Kwota świadczenia
0 – 2.200	100%
2.201 – 2.400	95%
2.401 – 2.600	90%
2.601 – 2.800	85%
2.801 i więcej	80%

2. Wysokość zapomogi socjalnej nie może przekroczyć kwoty 1.500 zł.
3. Wysokość zapomogi losowej będzie rozpatrywana indywidualnie. Uzależniona będzie od zdarzenia losowego i posiadanych środków. Nie może jednak przekroczyć kwoty 5.000 zł.

V. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§14

1. Dane osób uprawnionych przetwarzane są:
 - 1) na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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: RODO), wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu,
 - 2) przez okres niezbędny do przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń – 5 lat licząc od końca roku, następującego po roku, w którym przyznano świadczenie
2. Do przetwarzania danych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby:
 - 1) zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy,
 - 2) posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
5. 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 do korzystania z Funduszu.
6. Pracownik przyjmujący wnioski uprawniony jest do weryfikacji informacji dostarczonych przez pracownika w oświadczeniach na podstawie innych dokumentów bez możliwości

- dokonania ich kopii lub skanu, chyba, że ich przechowywanie jest niezbędne do celów dowodowych, podatkowych, lub innych wynikających z odrębnych przepisów prawa.
7. Dane osobowe zawarte we wnioskach przetwarzane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
 8. Wskazany pracownik dokonuje przeglądu danych osobowych zawartych we wnioskach, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Z dokonanego przeglądu sporządza się notatkę służbową. Przeglądy dokonuje się do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
 9. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu jakim jest przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, oraz których okres niezbędny do przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń już minął.
 10. Pracodawca lub wskazany pracownik odpowiedzialny za realizację zadań związanych z Funduszem podaje osobie zainteresowanej informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

1. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na pisemny wniosek.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie podejmuje pracodawca.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§ 16

Wpływy środków finansowych na ZFŚS dokonywane są 2 razy w ciągu roku w wysokości 75 % w okresie do końca maja i pozostała część środków do końca września każdego roku.

§ 17

1. Środki niewykorzystane w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.

§ 18

Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a ponadto zostanie umieszczony na tablicy ogłoszeń.

§ 19

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 20

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 21

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu stanowią załączniki do Regulaminu.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2021r.

Traci moc regulamin ZFŚS z dnia 26.03.2019r.

Uzgodniono:

Przedstawiciele pracowników:

Pracodawca:

Załączniki:

1. Plan dochodów i wydatków działalności socjalnej na rok..... .
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS itd.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS
4. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
5. Wniosek o dofinansowanie do zorganizowanej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej ze środków ZFŚS
6. Wniosek o udzielenie zapomogi sezonowej
7. Oświadczenie o sytuacji życiowej, zdrowotnej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS
8. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW
DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ
na rok**

I. Saldo z roku poprzedniego	
II. DOCHODY:	
1. Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5%	
2. odpis na emerytów i rencistów	
3. odsetki bankowe od lokaty terminowej środków Funduszu	
RAZEM:	
III. WYDATKI: (zgodnie z potrzebami załogi i możliwościami funduszu)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

.....
podpis komisji socjalnej

.....
podpis pracodawcy

WNIOSEK o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS

.....
/data wpływu wniosku/

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/dokładny adres zamieszkania/

.....
/zajmowane stanowisko/

CZĘŚĆ A

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów:

- a) organizowanych we własnym zakresie,

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS w B- CliK osiągające **dochody brutto**, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa i data urodzenia	Średni dochód za okres trzech ostatnich miesięcy
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			
6			
Dochody łącznie			

Średni dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosizł.

Do dochodu brutto wlicza się: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych, dochody osiągnięte zagranicą, zasiłki wypłacone przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych i inne, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury i renty, faktycznie otrzymane alimenty, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód z działalności gospodarczej (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - średni miesięczny dochód brutto, dotyczy średniego dochodu brutto z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku).

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

.....
/podpis uprawnionego/

B- CliK w Starych Juchach jako Administrator Danych Osobowych informuje, że podanie danych jest obowiązkowe. Dane Wnioskodawcy przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Wnioskodawcy praw znajduje się w Regulaminie ZFŚS (załącznik nr 8)

CZEŚĆ B

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł

(słownie:)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Bibliotece- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy oraz w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Odmowę uzasadniam tym, że.....

.....

/podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS/

.....
/podpis pracodawcy/

Podpis komisji socjalnej:

.....

Stare Juchy,.....

WNIOSEK o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

.....
/data wpływu wniosku/

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/dokładny adres zamieszkania/

.....
/zajmowane stanowisko/

CZĘŚĆ A

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie: ^{*/właściwe podkreślić/}

- wczasów z rodzicami,
- wypoczynku zorganizowanego (kolonie, obozy, zimowiska),
- dopłaty do wycieczek.

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny. Jednocześnie oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS w B- CliK osiągające **dochody brutto**, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Średni dochód za okres trzech ostatnich miesięcy
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
Dochody łącznie				

Średni dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosizł.

Do dochodu brutto wlicza się: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych, dochody osiągane zagranicą, zasiłki wypłacone przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych i inne, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury i renty, faktycznie otrzymane alimenty, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód z działalności gospodarczej (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - średni miesięczny dochód brutto, dotyczy średniego dochodu brutto z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku).

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

.....
/podpis uprawnionego/

B- CliK w Starych Juchach jako Administrator Danych Osobowych informuje, że podanie danych jest obowiązkowe. Dane Wnioskodawcy przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Wnioskodawcy praw znajduje się w Regulaminie ZFŚS (załącznik nr 8)

CZĘŚĆ B

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie: */właściwe podkreślić/

- wczasów z rodzicami,
- wypoczynku zorganizowanego (kolonie, obozy, zimowiska),
- dopłaty do wycieczek.

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł
(słownie:)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Bibliotece- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy oraz w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Odmawiam udzielenia dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:*/właściwe podkreślić/

- wczasów z rodzicami,
- wypoczynku zorganizowanego (kolonie, obozy, zimowiska),
- dopłaty do wycieczek.

Odmowę uzasadniam tym, że.....

.....

.....
/podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS/

.....
/podpis pracodawcy/

Podpis komisji socjalnej:

.....

.....

Stare Juchy,.....

WNIOSEK o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej

.....
/data wpływu wniosku/

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/dokładny adres zamieszkania/

.....
/zajmowane stanowisko/

CZĘŚĆ A

Proszę o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej w postaci ^{*/właściwe podkreślić/}:

- a) bezzwrotnej zapomogi socjalnej,
- b) bezzwrotnej zapomogi losowej,
- c) paczki świątecznej dla dzieci,

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS w B- CliK osiągające **dochody brutto**, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Średni dochód za okres trzech ostatnich miesięcy
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
Dochody brutto łącznie				

Średni dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosi:zł

Do dochodu brutto wlicza się: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych, dochody osiągnięte zagranicą, zasiłki wypłacone przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych i inne, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury i renty, faktycznie otrzymane alimenty, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód z działalności gospodarczej (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - średni miesięczny dochód brutto, dotyczy średniego dochodu brutto z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku).

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

.....
(podpis wnioskującego)

B- CliK w Starych Juchach jako Administrator Danych Osobowych informuje, że podanie danych jest obowiązkowe. Dane Wnioskodawcy przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Wnioskodawcy praw znajduje się w Regulaminie ZFŚS (załącznik nr 8)

CZĘŚĆ B

Decyzja pracodawcy o udzieleniu pomocy finansowej lub rzeczowej

Przyznaję pomoc finansową lub rzeczową w postaci: **/właściwe podkreślić/*:

- a) bezzwrotnej zapomogi socjalnej,
- b) bezzwrotnej zapomogi losowej,
- c) paczki świątecznej dla dzieci,

Wysokość pomocy wynosi łączniezł
(słownie.....)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Bibliotece- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy oraz w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pomocy finansowej lub rzeczowej

Odmawiam udzielenia pomocy w postaci: **/właściwe podkreślić/*:

- a) bezzwrotnej zapomogi socjalnej,
- b) bezzwrotnej zapomogi losowej,
- c) paczki świątecznej dla dzieci,

Odmowę uzasadniam tym, że.....

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

/podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS/

.....
/podpis pracodawcy/

Podpis komisji socjalnej:

.....

Stare Juchy,.....

WNIOSEK o dofinansowanie do zorganizowanej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej ze środków ZFŚS

.....
/data wpływu wniosku/

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/dokładny adres zamieszkania/

.....
/zajmowane stanowisko/

CZĘŚĆ A

Proszę o dofinansowanie do zorganizowanej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w formie zakupionych przez pracodawcę: ^{*/właściwe podkreślić/}:

- a) biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
- b) do cen karnetów wstępu na basen, itp.,
- c) biletów na ogólnodostępne imprezy sportowe,
- d) spotkań kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych przeznaczonych dla wszystkich uprawnionych jednostki,
- e) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej, organizowany przez pracodawcę.

Jednocześnie oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS w B- CliK **dochody brutto**, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Średni dochód za okres trzech ostatnich miesięcy
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
Dochody brutto łącznie				

Średni dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosi:zł

Do dochodu brutto wlicza się: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych, dochody osiągnięte zagranicą, zasiłki wypłacone przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych i inne, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury i renty, faktycznie otrzymane alimenty, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód z działalności gospodarczej (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - średni miesięczny dochód brutto, dotyczy średniego dochodu brutto z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku).

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

.....
(podpis wnioskującego)

B- CliK w Starych Juchach jako Administrator Danych Osobowych informuje, że podanie danych jest obowiązkowe. Dane Wnioskodawcy przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Wnioskodawcy praw znajduje się w Regulaminie ZFŚS (załącznik nr 8)

CZĘŚĆ B

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do zorganizowanej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Przyznaję dofinansowanie w formie: **/właściwie podkreślić/*:

- a) biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
- b) do cen karnetów wstępu na basen, itp.,
- c) biletów na ogólnodostępne imprezy sportowe,
- d) spotkań kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych przeznaczonych dla wszystkich uprawnionych jednostki,
- e) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej, organizowany przez pracodawcę.

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie zł
(słownie:)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Bibliotece- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy oraz w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do zorganizowanej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Odmawiam udzielenia dofinansowanie w formie:

- a) biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
- b) do cen karnetów wstępu na basen, itp.,
- c) biletów na ogólnodostępne imprezy sportowe,
- d) spotkań kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych przeznaczonych dla wszystkich uprawnionych jednostki,
- e) wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowany w formie turystyki grupowej, organizowany przez pracodawcę.

Odmowę uzasadniam tym, że.....
.....
.....

/podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS/

.....
/podpis pracodawcy/

Podpis komisji socjalnej:

.....

Stare Juchy,.....

WNIOSEK o udzielenie zapomogi sezonowej

.....
/data wpływu wniosku/

.....
/imię i nazwisko wnioskującego/

.....
/dokładny adres zamieszkania/

.....
/zajmowane stanowisko/

CZEŚĆ A

Proszę o udzielenie: **zapomogi sezonowej**.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS w B- CliK **dochody brutto**, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Średni dochód za okres trzech ostatnich miesięcy
1		wnioskodawca		
2				
3				
4				
5				
6				
Dochody brutto łącznie				

Średni dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny wynosi:zł

Do dochodu brutto wlicza się: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych, dochody osiągnięte zagranicą, zasiłki wypłacone przez ZUS, zasiłki dla bezrobotnych i inne, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury i renty, faktycznie otrzymane alimenty, dochód z gospodarstwa rolnego, dochód z działalności gospodarczej (w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - średni miesięczny dochód brutto, dotyczy średniego dochodu brutto z ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku).

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

.....
podpis wnioskującego

B- CliK w Starych Juchach jako Administrator Danych Osobowych informuje, że podanie danych jest obowiązkowe. Dane Wnioskodawcy przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Wnioskodawcy praw znajduje się w Regulaminie ZFŚS (załącznik nr 8)

CZĘŚĆ B

Decyzja pracodawcy o udzieleniu zapomogi sezonowej

Przyznaję zapomogę sezonową

Wysokość pomocy wynosi łączniezł
(słownie.....)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Bibliotece- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy oraz w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia zapomogi sezonowej

Odmowę uzasadniam tym, że.....
.....
.....
/podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS/

.....
/podpis pracodawcy/

Podpis komisji socjalnej:

.....

Stare Juchy,.....

Oświadczenie o sytuacji życiowej, zdrowotnej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS

W związku z ubieganiem się o pomoc lub dofinansowanie, z uwagi na trudną sytuację materialną, ja niżej podpisany/-a, uprawniony/-a do korzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Biblioteki- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy, uprzedzony/-a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za fałszywe zeznanie,

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1), lat.....,
- 2), lat.....,
- 3), lat.....,
- 4), lat

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób, czyli:

.....
.....

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy wynosił:
.....zł **brutto**.

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie w tym również o sytuacji zdrowotnej:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.

B- CliK w Starych Juchach jako Administrator Danych Osobowych informuje, że podanie danych jest obowiązkowe. Dane Wnioskodawcy przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Wnioskodawcy praw znajduje się w Regulaminie ZFŚS (załącznik nr 8)

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:

Biblioteka- Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy, ul. Ełcka 8, 19-330 Stare Juchy.
nr tel.: 87 619 90 58, adres e-mail: sekretariat@bciik.pl (dalej: ADO)

CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH

Dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny złożonego wniosku, przyznania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i jej rozliczenia.

Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest obowiązkiem prawnym nałożonym na ADO (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez ADO w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b RODO).

Podanie danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest niezbędne w celu ich rozpatrzenia.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Zgodnie z przepisami ww. ustawy podane dane osobowe zawarte we wnioskach będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń związanych z przyznaniem świadczenia tj. 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane.

ODBIORCY DANYCH

Państwa dane będą udostępniane pracownikom wyznaczonym do rozpatrywania złożonych wniosków, operatorowi pocztowemu w celu przesyłania korespondencji, bankowi realizującemu przelewy, podmiotom świadczącym na rzecz ADO usługi zapewniające sprawne i bezpieczne funkcjonowanie systemów informatycznych na podstawie stosownych umów powierzenia danych osobowych.

PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu: prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania. W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z ADO za pośrednictwem poczty tradycyjnej, lub za pośrednictwem poczty e-mail.

Może Pani/ Pan również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres korespondencyjny ADO lub poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod.@bciik.pl.