

**Zarządzenie Nr 26/OP/2021
Starosty Pyrzyckiego
z dnia 15 grudnia 2021r.**

**w sprawie zmiany regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 3 ust. 1 i 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746) i § 12 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego zarządzeniem nr 8/OP/2020 Starosty Pyrzyckiego z dnia 12 lutego 2020r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Pyrzycach, zmienionego zarządzeniem nr 37/OP/2020 Starosty Pyrzyckiego z dnia 28 października 2020r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz § 11 i § 17 ust.17 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pyrzycach wprowadzonego Uchwałą Zarządu Powiatu Pyrzyckiego 24/2021 z dnia 25 marca 2021r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

W uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz Komisją reprezentującą interesy pracowników Starostwa Powiatowego w Pyrzycach przed pracodawcą - do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8/OP/2020 Starosty Pyrzyckiego z dnia 12 lutego 2020r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Pyrzycach, zmienionego zarządzeniem nr 37/OP/2020 Starosty Pyrzyckiego z dnia 28 października 2020r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 2 w ust. 2 po literze f dodaje się literę g w brzmieniu:

„g) Przedstawicielach pracowników – rozumieć przez to należy osobę lub osoby powołane na podstawie zarządzenia starosty do działania w interesie pracowników Starostwa Powiatowego w Pyrzycach.”;

2) w § 4 ustępy 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4.Decyzje Komisji Socjalnej spisywane na protokołach zatwierdza Tworzący Fundusz.

5.Wszelkie zmiany w regulaminie uzgadniane będą z przedstawicielami pracowników.”;

3) w § 5 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8.Kwoty dopłat do świadczeń z Funduszu określa poniższa tabela:

Wysokość dochodu brutto na 1 członka rodziny	Wysokość dopłaty kwoty maksymalnej	Grupa
do 3000,00 zł	100 %	I
do 3500,00 zł	90 %	II
do 4000,00 zł	80 %	III
do 4500,00 zł	70 %	IV
powyżej 4500,00 zł	60%	V

4) w § 10 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5.Pomoc finansowa jest ustalana każdorazowo i jest przyznawana po

przeanalizowaniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc, w kwocie maksymalnie do 2000 zł (słownie: dwa tysiące), nie częściej niż raz na 3 lata.”;

5) po §11 dodaje się §11a w brzmieniu:

„§11a

1.Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przetwarzane będą w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu.

2.Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu następuje w formie oświadczenia.

3.Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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) - zwany dalej RODO, jest Starostwo Powiatowe w Pyrzycach, ul. Lipiańska 4, reprezentowane przez Starostę Pyrzyckiego.

4.W Starostwie Powiatowym w Pyrzycach powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe IOD: adres siedziby: ul. Lipiańska 4, 74-200 Pyrzyce, adres e-mail: iod@pyrzyce.pl, tel.: 91 88 11 333.

5.Dane są przetwarzane przez Starostwo Powiatowe w Pyrzycach, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – za zgodą osoby, której dane dotyczą, w celu realizacji zadań Funduszu oraz na podstawie ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

6.Odbiorcami danych osobowych będą członkowie powołanej na podstawie zarządzenia starosty Komisji ZFŚS i pracownicy Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Pyrzycach.

7.Po ustaniu celu przetwarzania, dane osobowe, będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres wynikający z przepisów prawa.

8.Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-18 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

9.Osoba, której dane dotyczą ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

10.Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości realizacji celu opisanego w pkt. 3

11.Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.”;

6) załączniki do regulaminu otrzymują brzmienie określone w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Socjalnej.

§ 3.

Dyrektorów Wydziałów i jednostek organizacyjnych powiatu zobowiązuję do zapoznania podległych pracowników ze zmianą Regulaminu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022r.

STAROSTA

Stanisław Stępień

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU „WCZASY POD GRUSZĄ”**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy _____
2. Jednostka organizacyjna (Wydział) _____
3. Wypoczynek w dniach: _____

Wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS.

W załączeniu:

1. Karta urlopową poświadczającą wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

data i podpis wnioskodawcy

- Małżonkowie zatrudnieni u jednego pracodawcy wypełniają oddzielne wnioski.

Wypełnia Komisja Socjalna:

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Grupa dochodowa _____

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w roku _____, w kwocie _____ zł brutto.

Przewodniczący Komisji

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
POŻYCZKA NA CELE MIESZKANIOWE**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy _____
2. Jednostka organizacyjna (Wydział) _____
3. Adres zamieszkania _____

PROSZĘ O UDZIELENIE POŻYCZKI Z PRZEZNACZENIEM NA:

- 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 2) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budujących domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej,
- 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4) remont i modernizację mieszkania,
- 5) kaucję za mieszkanie w towarzystwie budownictwa społecznego.

W kwocie do _____ zł, słownie: _____

którą zobowiązuję się spłacić wraz z odsetkami w ratach miesięcznych w okresie _____ m-cy.

Posiadam umowę o pracę na czas nieokreślony / na czas do _____ *

Oświadczam, że jestem: właścicielem domu / właścicielem mieszkania / najemcą domu, / najemcą mieszkania / właścicielem domu w budowie / nie jestem właścicielem ani najemcą domu ani mieszkania – mieszkam u rodziny.*

Data zawarcia ostatniej umowy pożyczki _____

Data spłaty ostatniej pożyczki _____

Wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS.

(data i podpis wnioskodawcy)

* zaznaczyć właściwe

Wypełnia Komisja Socjalna:

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się pożyczkę na cele mieszkaniowe w kwocie _____ zł brutto.

Przewodniczący Komisji

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
POMOC FINANSOWA / RZECZOWA - ZAPOMOGA**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy _____
2. Jednostka organizacyjna (Wydział) _____
3. Forma wnioskowanej pomocy*:
 - a) BEZZWROTNA ZAPOMOGA FINANSOWA
 - b) ZWROTNA ZAPOMOGA FINANSOWA
 - c) POMOC RZECZOWA
4. Deklarowany okres zwrotu pomocy _____ m-cy.**
5. Osoba uprawniona do korzystania z pomocy*:
 - a) wnioskodawca
 - b) współmałżonek
 - c) dziecko
6. W przypadku pomocy finansowej: wnioskowana kwota pomocy ** _____
7. W przypadku pomocy rzeczowej: uszczegółowiony rodzaj pomocy** _____

8. Uzasadnienie zgodnie z § 10 ust. 2 regulaminu: _____

Wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS.

Załączniki

- _____
- _____

data i podpis wnioskodawcy

* zaznaczyć właściwe
** wypełnić jeśli dotyczy

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

BEZZWROTNA POMOC FINANSOWA Z OKAZJI ŚWIĄT BOŻEGO NARODZENIA

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy _____

2. Jednostka organizacyjna (Wydział) _____

Zwracam się z prośbą o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji świąt Bożego Narodzenia w roku _____

Wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS.

_____ data i podpis wnioskodawcy

- Małżonkowie zatrudnieni u jednego pracodawcy wypełniają oddzielne wnioski.

Dotyczy:

Emerytów i rencistów – byłych pracowników:

Należy podać nr konta bankowego na które ma zostać dokonana wypłata świadczenia oraz nr telefonu kontaktowego.

Nr konta: _____

Nr telefonu: _____

..... data i podpis wnioskującego

Wypełnia Komisja Socjalna:

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Grupa dochodowa _____

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się bezzwrotną pomoc finansową z okazji świąt Bożego Narodzenia w roku _____, w kwocie _____ zł brutto.

_____ Przewodniczący Komisji