

ZARZĄDZENIE Nr 7/2022
STAROSTY MAKOWSKIEGO
z dnia 7 lutego 2022 r.

w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 746 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 18/2021 Starosty Makowskiego z dnia 15 marca 2021 r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (z późn. zm.).

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 r.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 746 z późn. zm.).

§ 2.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego, w miarę posiadanych środków może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego pracownika w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Fundusz w miarę posiadanych środków może ulec zwiększeniu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjmowanego do naliczania odpisu, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
4. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Dysponentem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Starosta Makowski.
7. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan finansowo-rzeczowy zwany dalej „planem” określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Starostwo Powiatowe na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
8. Projekt planu przygotowuje pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej.
9. Dokumentację dotyczącą działalności socjalnej Starostwa prowadzi pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej. Pracownik ten odpowiedzialny jest za poprawność merytoryczną i formalną dokumentacji potwierdzającej realizację konkretnych świadczeń socjalnych.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 3.

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści – w zakresie dofinansowania do świadczeń i usług wymienionych w § 4 pkt 2,3,5,6 i 7.
- 4) pracownicy przebywający na świadczeniu przedemerytalnym – w zakresie dofinansowania do świadczeń i usług wymienionych w § 4 pkt 2,3,5,6 i 7.
- 5) dzieci pracowników w wieku od 1 roku do 15 lat.

III . Przeznaczenie środków funduszu

§ 4.

Środki Funduszu mogą być wykorzystane wyłącznie na cele określone w ustawie tj.: finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie,
- 2) finansowanie lub dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych i rekreacyjnych,
- 3) pomoc finansową lub rzeczową w formie zapomóg bezzwrotnych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi,
- 4) paczki świąteczno-noworoczne dla dzieci i młodzieży od 1 roku do 15 lat,
- 5) udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej,
- 6) organizowanie wycieczek krajowych lub zagranicznych,
- 7) imprezy integracyjne o powszechnej dostępności na równych zasadach np.: spotkania sportowo – rekreacyjne, wypoczynek sobotnio – niedzielny, wieczorki integracyjne itp.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń

§ 5.

1. Zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności określone zostały w załączniku Nr 1 do Regulaminu.
2. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z funduszu powinny złożyć do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej pisemne oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto ze wszystkich źródeł wnioskodawcy, współmałżonka i innych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z roku poprzedniego przeliczonego na członka rodziny w terminie do dnia 31 marca każdego roku zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszego regulaminu.

Osoby nabywające prawo do świadczeń socjalnych w trakcie roku winny złożyć oświadczenie w terminie 14 dni od dnia nabycia prawa.

Osoby, które nie złożą oświadczenia nie będą uwzględnieni do świadczeń.

4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
5. Podstawą do wyliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie stanowią łączne dochody brutto uzyskane w roku poprzedzającym rok składania wniosku i podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych uzyskane przez wnioskodawcę, współmałżonka i inne osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe oraz dzieci do lat 25 nie osiągające dochodu.
6. Starosta ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu o wysokości dochodu osoby uprawnionej.
7. Świadczenia, o których mowa w § 4 pkt 1-6 przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 7 kieruje się do Starosty.
9. Wnioski o których mowa w § 4 pkt 1 składane są w terminie do ostatniego dnia miesiąca lub do dnia 15 następnego miesiąca.
10. Wnioski są wstępnie weryfikowane przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej i opatrywane adnotacją czy spełniają wymogi formalne określone w regulaminie.
11. W sytuacji gdy złożony wniosek nie spełnia wymogów określonych w niniejszym regulaminie, pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej wzywa niezwłocznie wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 3 dni.
12. Złożone wnioski rozpatrywane są przez Komisję Socjalną z wyłączeniem wniosków o dofinansowanie do wypoczynku, które są bezpośrednio akceptowane przez Starostę.
13. Ostateczną decyzję o otrzymaniu świadczenia podejmuje Starosta.
14. Pracownik, któremu odmówiono świadczenia z Funduszu otrzymuje pisemną informację o odmowie.
15. Odmowa przyznania świadczenia nie stanowi podstawy do roszczeń.

V. Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6.

1. Starosta Makowski powołuje komisję do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „Komisją Socjalną”.
2. Komisja Socjalna jest organem opiniodawczo - doradczym Starosty w zakresie realizacji ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zadań wynikających z regulaminu.
3. Komisję tworzą:
 - 1) Wicestarosta – przewodniczący
 - 2) 2 przedstawicieli pracowników Starostwa wybranych przez pracowników na zebraniu ogólnym – członkowie.
4. Komisja przedkłada Staroście Makowskiemu do zatwierdzenia plan rzeczowo – finansowy podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje świadczeń w danym roku kalendarzowym nie później niż do 31 marca każdego roku.

5. Komisja Socjalna rozpatruje i opiniuje wnioski (z wyłączeniem wniosków urlopowych) składane przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu oraz wykonuje inne zadania wynikające z regulaminu.
6. Komisja Socjalna dokonuje oceny wniosków pod względem:
 - 1) spełnienia wymogów formalnych,
 - 2) ich zasadności,
 - 3) właściwości wnioskowanej formy i rodzaju świadczenia lub wysokości wnioskowanego świadczenia (w przypadku świadczeń pieniężnych).
7. Komisja Socjalna podejmuje swoje rozstrzygnięcia w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów.
8. Posiedzenie Komisji Socjalnej zwołuje przewodniczący Komisji w zależności od potrzeb.
9. W posiedzeniu Komisji Socjalnej mogą uczestniczyć:
 - 1) Starosta,
 - 2) Skarbnik,
10. Z posiedzenia Komisji Socjalnej pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej sporządza protokół zawierający zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń, a także w przypadku negatywnej opinii, co do przyznania świadczenia, uzasadnienie.
11. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

VI Przepisy końcowe

§ 7.

1. Wypłata świadczeń dokonywana będzie na rachunki bankowe pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników.
2. Świadczenia urlopowe wypłacane będą przed planowanym urlopem 5 i 25 dnia każdego miesiąca.

§ 8.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został uzgodniony z przedstawicielem załogi reprezentującym interesy pracowników Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.
2. Regulamin podaje się do wiadomości pracownikom, emerytom i rencistom Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim, oraz osobom przebywającym na świadczeniu przedemerytalnym.
3. W sprawach nie unormowanych w regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

Częścią składową regulaminu są załączniki:

- 1) zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej – załącznik Nr 1
- 2) wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – załącznik Nr 2

- 3) wniosek o zapomogę bezzwrotną – załącznik Nr 3
- 4) wniosek o udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej – załącznik Nr 4
- 5) oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny – załącznik Nr 5.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego
w Makowie Mazowieckim

ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Osoby uprawnione do korzystania z usług, świadczeń rzeczowych, dopłat i pomocy	Wysokość dopłaty lub pomocy określona w %	Kryteria przyznawania dopłaty lub pomocy	Określenie dokumentów wymaganych do przyznawania świadczeń rzeczowych, dopłat i pomocy	Częstotliwość przyznawania usług, świadczeń, pomocy
1	2	3	4	5	6	7
1.	dofinansowanie do wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie	osoby uprawnione wymienione w § 3 ust. 1 pkt 1	150% diety na każdy dzień, nie więcej niż za 14 dni, na osobę uprawnioną korzystającą z wypoczynku (dieta obowiązująca na dzień 1 stycznia danego roku): 1) 100% kwoty obliczone jak wyżej	dochód na 1 osobę w rodzinie do kwoty 2.700 zł brutto	1)wniosek o przyznanie dopłaty 2)karta urlopowa, 3)oświadczenie o wysokości dochodu, o którym mowa w § 5 ust. 3	raz w roku

			2) 90% kwoty obliczone jak wyżej	dochód na 1 osobę w rodzinie w kwocie od 2.701 zł do 3.700 zł brutto		
			3) 80% kwoty obliczone jak wyżej	powyżej 3.700 zł brutto		
2.	finansowanie lub dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych i rekreacyjnych. Wszystkie wydatki związane z danym dofinansowaniem	osoby uprawnione do korzystania z funduszu wymienione w §3 ust 1 pkt1-4	w wysokości 100% przyznanego świadczenia w wysokości 90% przyznanego świadczenia w wysokości 80% przyznanego świadczenia	dochód na 1 osobę w rodzinie do kwoty 2.700 zł brutto dochód na 1 osobę w rodzinie w kwocie od 2.701 zł do 3.700 zł brutto powyżej 3.700 zł brutto	1)wniosek 2)oświadczenie o dochodach, o którym mowa w § 5 ust. 3	
3.	pomoc finansowa lub rzeczowa w formie zapomóg bezzwrotnych dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi	osoby uprawnione wymienione w § 3 ust.1 pkt 1-4	do 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników ustalonego przez Radę Ministrów na dzień 1 stycznia danego roku	-zaistnienie wypadku losowego -koszty związane z wypadkiem losowym muszą przekraczać możliwości finansowe wnioskodawcy	1) wniosek 2)dokumenty świadczące o wypadku losowym 3)oświadczenie o dochodach, o którym mowa w § 5 ust. 3	według potrzeb

				-szczególnie trudna sytuacja życiowa		
4.	paczki świąteczno-noworoczne dla dzieci i młodzieży od 1 roku do 15 lat	dzieci pracowników	do 7% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego przez Radę Ministrów na dzień 1 stycznia danego roku	bez względu na dochód	wniosek	raz w roku
5.	udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej	osoby uprawnione wymienione w §3 ust.1 pkt 1-4	w wysokości 100% przyznanego świadczenia w wysokości 90% przyznanego świadczenia w wysokości 80% przyznanego świadczenia	dochód na 1 osobę w rodzinie do kwoty 2.700 zł brutto dochód na 1 osobę w rodzinie w kwocie od 2.701 zł do 3.700 zł brutto powyżej 3.700 zł brutto	1) wniosek 2) oświadczenie o dochodach, o którym mowa w § 5 ust. 3	w miarę posiadanych środków
6.	organizowanie wycieczek krajowych lub zagranicznych. Wszystkie wydatki związane z dofinansowaniem	osoby uprawnione wymienione w § 3 ust. 1 pkt 1-4	w wysokości 100% przyznanego świadczenia w wysokości 90% przyznanego świadczenia w wysokości 80% przyznanego świadczenia	dochód na 1 osobę w rodzinie do kwoty 2.700 zł brutto dochód na 1 osobę w rodzinie w kwocie od 2.701 zł do 3.700 zł brutto powyżej 3.700 zł brutto	1) wniosek 2) oświadczenie o dochodach, o którym mowa w § 5 ust. 3	w miarę posiadanych środków

7.	imprezy integracyjne o powszechnej dostępności	osoby uprawnione wymienione w § 3 pkt 1-5	finansowane w całości z ZFŚS	bez względu na dochód		w miarę posiadanych środków
----	--	---	------------------------------	-----------------------	--	-----------------------------

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 7/2022
Starosty Makowskiego
z dnia 7 lutego 2022 r.

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

(Nazwisko i imię, adres i wydział)

Pan
Zbigniew R. Deptuła
Starosta Makowski

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
Wykorzystam urlop wypoczynkowy w dniach
zgodnie z załączoną kartą urlopową.

.....
(data, podpis)

Opinia pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej.
Wniosek spełnia wymogi formalne określone w regulaminie.
Kwota przysługującego ekwiwalentu słownie złotych:
.....tj. za 14 dni pobytu po za każdy dzień.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis

A K C E P T U J Ę K W O T Ę D O F I N A N S O W A N I A

w wysokości złotych.

.....
(data i podpis pracodawcy)

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** jest Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim, adres: ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@powiat-makowski.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanym z rozpatrzeniem i realizacją wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarię prawną, dostawcę oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami;
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 7/2022
Starosty Makowskiego
z dnia 7 lutego 2022 r.

Maków Mazowiecki, dnia

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

(Nazwisko i imię, adres i wydział)

Pan
Zbigniew R. Deptuła
Starosta Makowski

Wniosek o zapomogę bezzwrotną

Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

Do wniosku załączam:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Podaję bank i numer konta:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej.

Wniosek spełnia wymogi formalne określone w regulaminie.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis

Akceptuję postanowienia Komisji Socjalnej

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** jest Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckimi, adres: ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@powiat-makowski.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanym z rozpatrzeniem i realizacją wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami;
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 7/2022
Starosty Makowskiego
z dnia 7 lutego 2022 r.

Maków Mazowiecki, dnia

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

(Nazwisko i imię, adres i wydział)

Pan
Zbigniew R. Deptuła
Starosta Makowski

WNIOSEK

Uprzejmie proszę o przyznanie:*

- 1) dofinansowania do imprezy kulturalnej / rekreacyjnej

.....

- 2) paczki świąteczno-noworocznej dla dzieci:

a)ur

b)ur.....

c)ur.....

d)ur.....

- 3) pomocy rzeczowej lub finansowej

- 4) dofinansowania do wycieczki

.....

*właściwe podkreślić

.....
(data, podpis)

.....

Opinia pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie zakładowej działalności socjalnej.

Wniosek spełnia wymogi formalne określone w regulaminie.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** jest Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim, adres: ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@powiat-makowski.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanym z rozpatrzeniem i realizacją wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarię prawną, dostawcę oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami;
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Pracownik/emeryt/rencista

Oświadczenie o dochodach

1) Oświadczenie osób, których dochód przekracza kwotę 3.700,00 zł brutto miesięcznie

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że dochód na jedną osobę w mojej rodzinie przekracza kwotę 3.700,00 złotych.

2) Oświadczenie osób, których dochód nie przekracza kwoty 3.700,00 zł brutto miesięcznie.

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w roku łączne dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wyniosły złotych, co stanowi złotych na jedną osobę miesięcznie.

Dochód na jedną osobę to łączny dochód brutto członków rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę osób.

Wykaz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

.....
podpis składającego oświadczenie

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** jest Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim, adres: ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@powiat-makowski.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanym z rozpatrzeniem i realizacją wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarię prawną, dostawcę oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami;
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.