

ZARZADZENIE Nr 0050.99.2021

**Wójta Gminy Płońska
z dnia 31 grudnia 2021 roku**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2, i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. 2021 r., poz. 746) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349) zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Płońska, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Płońska stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc aktualnie obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wprowadzony Zarządzeniem Nr 00050.31.2015 Wójta Gminy Płońska z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§3.

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Płońcy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr Krzysztof Groblewski

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Płońnicy

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 746),
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349),
 - 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.
 - Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na dany rok kalendarzowy
2. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników.
3. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego Funduszu.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej rozporządzeniem RODO.
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach 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. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające

pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

7. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych 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.
8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
9. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę - Wójta Gminy Płońska jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości.
10. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

II. Tworzenie Funduszu oraz gospodarowanie jego środkami

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (odpis naliczany jest przez Skarbnika Gminy).
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o m.in.:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
3. Wydatkowanie środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu zatwierdzonego przez Wójta Gminy Płońska, zwanego dalej Administratorem Funduszu.
4. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Płońska.
5. Zmiany w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu mogą być dokonywane w takim samym trybie, w jakim nastąpiło jego zatwierdzenie.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Pracodawca powołuje Komisję Socjalną.
2. Komisja Socjalna składa się z co najmniej trzech pracowników Urzędu Gminy, wybranych zwykłą większością głosów.
3. Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- a) rozpatrywanie indywidualnych wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz formułowanie wniosków w tych sprawach do pracodawcy,
 - b) inne sprawy wymienione w Regulaminie.
4. W sprawach określonych w ust. 3 lit. a wymagana jest jednomyślność wszystkich członków Komisji Socjalnej. W pozostałych sprawach Komisja Socjalna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
 5. Komisja Socjalna może podejmować decyzje tylko wtedy, gdy w posiedzeniu uczestniczą co najmniej dwaj jej członkowie.
 6. Członkowie Komisji Socjalnej wybierają spośród siebie Przewodniczącego, ust. 4 stosuje się odpowiednio.
 7. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Do korzystania z Funduszu są uprawnieni:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w urzędzie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę, stażu pracy oraz od wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze,
 - b) pracownicy zatrudnieni w urzędzie na podstawie powołania, wyboru i mianowania, bez względu na staż pracy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urloпы wychowawcze,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych niżej.
2. Za członków rodziny uprawnionych do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia uważa się dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 18 rok życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych w systemie dziennym – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Dzieci otrzymujące rentę rodzinną po zmarłym pracowniku do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 18 rok życia, dzieci niezdolne do żadnej pracy (niepełnosprawne) bez względu na wiek, będące na utrzymaniu rodziców, jeśli posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w ust.2 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Fundusz świadczeń socjalnych przeznaczają się na następujące formy działalności socjalnej:

- 1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - tabela nr 1**

2. **Dofinansowanie grupowego wycieczki organizowanego przez pracodawcę** - tabela nr 1,
 - a) imprezy integracyjne, kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne
 - b) wycieczki, rajdy, wycieczek krajowy i zagraniczny
3. **Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej (w tym paczki dla dzieci w wieku od urodzenia do 16 lat kalendarzowych) – tabela nr 2.**
 - a) Wielkanoc
 - b) Boże Narodzenie
4. **Pomoc finansowa (zdarzenia losowe) – tabela nr 3**

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu, powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, do Komisji Socjalnej, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (wysokości dochodu brutto na jednego członka gospodarstwa domowego) załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - 1) Jeżeli z przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu nie wynika nic innego, dla celów indywidualnego określania wysokości świadczenia, dochód brutto ustala się wg następujących zasad:
 - a) dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci, niebędących pod opieką uprawnionego, alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego nie uwzględnia się kwot alimentów, otrzymywanych na rzecz znajdujących się pod opieką uprawnionego dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej;
 - b) przy dochodach uzyskiwanych 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)
 - c) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.
 - d) dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

4. W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego informację, o której mowa wyżej, pracownik składa w terminie do 30 dni od daty zatrudnienia.
5. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
6. Do końca marca danego roku, świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
7. Podstawą przyznania pomocy finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 - a) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży uczących się w wieku od 7 do 18 lat, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, pobytów rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo opiekuńczych następuje po przedłożeniu dodatkowo faktury imiennej VAT lub rachunku. Wysokość pomocy ustalana jest każdorazowo przez Administratora Funduszu, na wniosek Komisji Socjalnej, w zależności od stanu konta Funduszu z zachowaniem przepisów niniejszego Regulaminu.
 - b) dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie udzielana jest nie częściej niż raz na rok i następuje po przedłożeniu dodatkowo faktury imiennej VAT lub rachunku. Wysokość pomocy ustalana jest każdorazowo przez Administratora Funduszu, na wniosek Komisji Socjalnej, w zależności od stanu konta Funduszu z zachowaniem przepisów niniejszego Regulaminu.
 - c) wysokość dopłat z Funduszu do grupowego wypoczynku organizowanego przez pracodawcę: (imprezy integracyjne, kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne, wycieczki, rajdy, wypoczynek krajowy i zagraniczny) ustalana jest każdorazowo przez Administratora Funduszem, na wniosek Komisji Socjalnej, w zależności od kosztów imprezy i stanu konta Funduszu, z zachowaniem przepisów niniejszego Regulaminu.
 - d) pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej udzielana jest osobom uprawnionym określonym w § 4 w formie bonów towarowych, paczek lub świadczenia pieniężnego. Wysokość pomocy ustalana jest każdorazowo przez Administrującego Funduszu, na wniosek Komisji Socjalnej, w zależności od stanu konta Funduszu z zachowaniem przepisów niniejszego Regulaminu.
 - e) pomoc finansowa (zdarzenia losowe) może być przyznana osobom uprawnionym, dotkniętym wypadkami losowymi, chorobą lub znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, która pogorszyła się w wyniku zdarzenia losowego, o ile pozostają w nim w adekwatnym związku przyczynowo – skutkowym. Zdarzenie losowe bądź jego następstwa mogą dotyczyć zarówno osoby uprawnionej jak i pozostałych osób wymienionych w § 4 pomoc finansowa udzielana jest po przeanalizowaniu dokumentacji przedłożonej przez wnioskującego. Wysokość pomocy ustalana jest każdorazowo przez Administratora Funduszu, na wniosek Komisji Socjalnej, w zależności od stanu konta Funduszu z zachowaniem przepisów niniejszego Regulaminu.
8. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego (takie

- oświadczenie lub wnioski), dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach współmałżonka, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, itp.).
9. Wysokość świadczeń wypłaty z Funduszu określają tabele przedstawione w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu
 - 1) **tabela wysokości dopłat do wypoczynku, o którym mowa w § 5 pkt. 1;**
 - 2) **tabela wysokości dopłat do wypoczynku, o którym mowa w § 5 pkt. 2;**
 - 3) **tabela wysokości pomocy materialnej w formie rzeczowej lub pieniężnej o której mowa w § 5 pkt. 3;**
 - 4) **tabela wysokości pomocy finansowej (zdarzenia losowe), o którym mowa w § 5 pkt. 4.**
 10. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu.

VI. Postanowienia końcowe

1. Wnioski o przyznanie świadczenia wraz z załącznikami składa się do Komisji socjalnej.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Administratora Funduszu uzgodnionej z Komisją socjalną.
3. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez Administratora Funduszu, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów i wymagają formy pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
6. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

Powyższy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został uzgodniony z Przedstawicielem pracowników Gminy Płońnica.

Płońnica, 31. 12.2021 r.
miejsowość, data podpis

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Załącznik nr 2 - Wniosek osoby uprawnionej o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS.
3. Załącznik nr 3 - Tabele dofinansowań z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Załącznik nr 4 – Zgoda na potrącenie należności za świadczenie z wynagrodzenia pracownika.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA DLA CELÓW UZYSKANIA ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Imię i Nazwisko

Adres

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących prowadzących wspólne gospodarstwo domowe przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą (średni miesięczny dochód brutto - przychód minus koszty uzyskania przychodu, liczony zgodnie z zeznaniem PIT za rok poprzedzający złożenie oświadczenia:

- I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 2500 zł brutto
- II grupa – dochód na osobę w rodzinie od 2 501,00 do 4 000,00 zł brutto
- III grupa – dochód na osobę w rodzinie od 4 001,00 do 6 000,00 zł brutto
- IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 6 001,00 zł brutto

(właściwe zaznaczyć)

Jednocześnie oświadczam, że na moim utrzymaniu pozostaje dzieci:

(Imię i nazwisko)	(Data urodzenia)
1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.

.....
Data i podpis

Dochód brutto ustala się wg następujących zasad :

- a) dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci, nie będących pod opieką uprawnionego, alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową . W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów, otrzymywanych na rzecz znajdujących się pod opieką uprawnionego dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej;
- b) przy dochodach uzyskiwanych 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 2020r. poz. 333)
- c) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

Zgodnie z § 6 Regulaminu oświadczenie składane jest do końca marca każdego roku. Osoba, która nie złoży oświadczenia lub złoży je po terminie nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS.

Płońnica, dnia

W n i o s e k
o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Komórka organizacyjna

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na następujące formy działalności socjalnej:

- Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
- Dofinansowanie grupowego wypoczynku organizowanego przez pracodawcę t. j.:
- c) imprezy integracyjne, kulturalne, oświatowe, sportowe i rekreacyjne
 - d) wycieczki, rajdy, wypoczynek krajowy i zagraniczny
- Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej (w tym paczki dla dzieci w wieku od urodzenia do 16 lat kalendarzowych)
- c) Wielkanoc
 - d) Boże Narodzenie
- Pomoc finansowa (zdarzenia losowe)

Lp.	Imię i nazwisko dzieci	Data urodzenia	Rodzaj świadczenia wypoczynkowego

z dofinansowaniem ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**Tabele dofinansowań
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Tabela nr 1

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	Dofinansowanie z ZFŚS grupowego wypoczynku organizowanego przez pracodawcę
1	2	3	4
I	do 2.500 zł.	75% kwoty bazowej	75% kwoty bazowej
II	od 2.501 zł. do 4.000 zł.	70% kwoty bazowej	70% kwoty bazowej
III	od 4.001 zł. do 6.000 zł.	65% kwoty bazowej	65% kwoty bazowej
IV	Powyżej 6.001 zł.	60% kwoty bazowej	60% kwoty bazowej

Wysokość kwoty bazowej dofinansowania do wypoczynku; dot. kol. 3, 4 Tabeli nr 1 (ww. kwota nie może być wyższa niż 1 200,00 zł)

Wysokość kwoty bazowej świadczeń pieniężnych ustala każdorazowo Wójt Gminy Płońnica, w uzgodnieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Tabela nr 2

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Pomoc materialna z okazji Świąt: Wielkanocnych, Bożego Narodzenia w formie pieniężnej	Pomoc materialna w formie rzeczowej (w tym paczki dla dzieci w wieku od urodzenia do 16 lat kalendarzowych)
1	2	3	4
I	do 2.500 zł.	100 % kwoty bazowej	100% wartość paczki kwoty bazowej.
II	od 2.501 zł. do 4.000 zł.	95 % kwoty bazowej	do 98% wartości paczki z kwoty bazowej
III	od 4.001 zł. do 6.000 zł.	90 % kwoty bazowej	do 96% wartości paczki z kwoty bazowej
IV	Powyżej 6.001 zł.	85 % kwoty bazowej	do 94 % wartości paczki z kwoty bazowej

**Wysokość kwoty bazowej pomocy materialnej w formie pieniężnej; dot. kol. 3, Tabeli nr 2
Wysokość kwoty bazowej pomocy materialnej w formie rzeczowej; dot. kol. 4, Tabeli nr 2
Wysokość kwoty bazowej świadczeń pieniężnych ustala każdorazowo Wójt Gminy**

Płońnica, w uzgodnieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Tabela nr 3

Próg dochodu	Dochód brutto na osobę w rodzinie/ gospodarstwie domowym	Pomoc finansowa (zdarzenia losowe)
1	2	3
I	do 2.500 zł.	75 % kwoty bazowej
II	od 2.501 zł. do 4.000 zł.	70 % kwoty bazowej
III	od 4.001 zł. do 6.000 zł.	65 % kwoty bazowej
IV	Powyżej 6.001 zł.	60 % kwoty bazowej

Wysokość kwoty bazowej pomocy losowej; dot. kol. 3, Tabeli nr 3

Wysokość kwoty bazowej świadczeń pieniężnych ustala każdorazowo Wójt Gminy Płońnica, w uzgodnieniu z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kwota bazowa ustalana będzie każdorazowo w zależności od kosztów danego świadczenia oraz stanu konta Funduszu i podawana do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy.

Płońnica, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie pracownika w sprawie wyrażenia zgody
na potrącanie należności z wynagrodzenia za pracę
przez Urząd Gminy w Płońnicy**

Zgodnie z art. 91 Kodeksu Pracy oświadczam, że zgadzam się na potrącenie przez
pracodawcę z mojego wynagrodzenia za pracę za miesiąc
należności w kwocie.....
z tytułu.....

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej: RODO) informujemy o klauzulach informacyjnych przetwarzania danych osobowych, które obowiązują w Gminie Płońnica:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Płońnica, z siedzibą przy ul. Dworcowej 52, 13-206 Płońnica reprezentowana przez Wójta Gminy Płońnicy. Administrator – Wójt Gminy Płońnica wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez tel. 23 698 17 61, email : iod@plosnica.pl lub pisemnie na adres administratora.
2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną, ewidencją świadczeń socjalnych pracowników, rodzin pracowników i byłych pracowników, rozpatrywania wniosków o świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zgłaszania propozycji podziału środków tego funduszu.
3. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest niezbędność wypełnienia przez administratora danych obowiązku prawnego, a podstawą prawną są następujące przepisy: art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2021 poz. 746 z późn.zm.), Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych.
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także, te którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, m.in. bank, obsługa prawna, firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.
5. Administrator Danych nie ma zamiaru przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym również do takich w stosunku do których Komisja Europejska stwierdziła odpowiedni stopień ochrony.
6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2 i 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie uniemożliwi realizację zadań ustawowych, w tym obsługi wniosku w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
10. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej w związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, realizowanych przez Gminę Płońnica, zgodnie z Rozporządzeniem 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).

.....
(data i podpis)