

ZARZĄDZENIE NR 0050.173.2022

WÓJTA GMINY KAMPINOS

z dnia 15 grudnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 oraz art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos, zwanym dalej Regulaminem w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2


Traci moc Zarządzenie Nr 0050.9.2019 Wójta Gminy Kampinos z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos.

§ 3

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.


WÓJT
dr inż. Monika Czurzyńska

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923),
- Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128),
- Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.),
- Rozporządzenie 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 Nr 43, poz. 349).

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu - oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) Regulaminie - oznacza to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kampinos,
- 3) Urzędzie - oznacza to Urząd Gminy Kampinos,
- 4) Wójcie - oznacza to Wójta Gminy Kampinos,
- 5) osobach uprawnionych - oznacza to osoby określone w § 5 Regulaminu,
- 6) uprawnionych członkach rodzin - oznacza to osoby określone w § 6 Regulaminu,
- 7) pracodawcy - oznacza to Urząd Gminy Kampinos,
- 8) rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym – rozumie się przez to osoby wymienione w § 5 i § 6 Regulaminu,
- 9) pracownikach - oznacza to pracowników Urzędu Gminy Kampinos,
- 10) byłych pracownikach - oznacza emerytów i rencistów, dla których Urząd Gminy Kampinos był ostatnim pracodawcą.

§ 3

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalony przez Wójta w uzgodnieniu z pracownikami.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów.

3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4.
 - a) Osoby uprawnione - ubiegające się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1-4 składają oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w terminie **do końca marca danego roku kalendarzowego** (za poprzedni rok kalendarzowy).
 - b) Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku kalendarzowego chcący skorzystać ze świadczeń z ZFŚS niezwłocznie składają oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny (za poprzedni rok kalendarzowy).
 - c) W przypadku uprawnionego pracownika, który nie złożył oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, a ubiega się o oświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt 1-3, otrzymuje świadczenie w najniższej wysokości zgodnie z Tabelą Dopłat - Załącznik Nr 3 do Regulaminu, Tabelą dopłat - Załącznik Nr 4 do Regulaminu lub Tabelą dopłat - Załącznik Nr 6 do Regulaminu.
 - d) W przypadku byłego pracownika, który nie złożył oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, a ubiega się o oświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt 4, otrzymuje świadczenie w najniższej wysokości zgodnie z Tabelą dopłat - Załącznik Nr 5 do Regulaminu.
5. Pracownicy ubiegający się o świadczenia socjalne określone w § 4 pkt 1-3, 5 składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód netto należy rozumieć roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby, o których mowa w § 6 Regulaminu.
6. Byli pracownicy ubiegający się o świadczenie socjalne określone w § 4 pkt 4-5 składają, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu, oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez średni miesięczny dochód netto należy rozumieć roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy. Były pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby, o których mowa w § 6 Regulaminu.
7. Wnioski o udzielenie zapomóg można składać w każdym czasie.
8. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc finansową, zapomogę do oświadczenia, stanowiącego Załącznik Nr 1 lub Nr 2 do Regulaminu, zobowiązane są dołączyć dokumenty, na podstawie których ustalono miesięczny dochód netto.
9. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania ze środków z Funduszu przez okres trzech lat od momentu powzięcia wiadomości przez pracodawcę o zaistniałych zdarzeniach. Ponadto, osoba ta obowiązana jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy finansowej wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymanej pomocy finansowej do dnia jej zwrotu.
10. Wnioski osób uprawnionych są rozpatrywane przez Wójta.

11. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

Rozdział 2 Przeznaczenie Funduszu

§ 4

Środki Funduszu są przeznaczone dla osób uprawnionych oraz uprawnionych członków rodzin na:

- 1) dopłatę do wypoczynku organizowanego przez pracownika Urzędu we własnym zakresie, przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych lub 10 dni roboczych,
- 2) świadczenia pieniężne lub rzeczowe dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia) na mikołajki,
- 3) świadczenia rzeczowe lub pieniężne, bony lub talony uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi dla pracowników na Święta Wielkanocne,
- 4) świadczenia rzeczowe lub pieniężne dla byłych pracowników - emerytów i rencistów na Święta Bożego Narodzenia,
- 5) pomoc finansową w formie:
 - a) zapomóg losowych dla pracowników, emerytów i rencistów, celem częściowego pokrycia wydatków związanych np. z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży i innych zdarzeń losowych,
 - b) zapomóg nielosowych dla pracowników, emerytów i rencistów, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- 6) organizowanie imprez okolicznościowych i spotkań integracyjnych.

Rozdział 3 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru,
- 2) emeryci i renciści, ze świadczeń określonych w § 4 pkt 4-5,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, z wyjątkiem świadczeń określonych § 4 pkt 1 i 4,
- 4) członkowie rodzin pracowników spełniający warunki określone w § 6 Regulaminu.

§ 6

Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 5 pkt 4, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo - w wieku do lat 18 (tj. kończące 18 lat w roku korzystania ze świadczenia), a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat

- (tj. kończące 25 lat w roku korzystania ze świadczenia) - bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego, pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osób określonych w § 5 pkt 1-3 dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo - wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511) lub o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji albo całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1270) pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonków.

Rozdział 4

Zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 7

1. Świadczenie z Funduszu przyznaje Wójt na podstawie sytuacji materialnej osoby uprawnionej udokumentowanej oświadczeniem o wysokości osiągniętych dochodów netto (za rok poprzedni złożenia oświadczenia na osobę w rodzinie).

§ 8

1. Z dopłaty do wypoczynku, o którym mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu pracownicy Urzędu mogą skorzystać jeden raz w roku.
2. Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu powinna nastąpić przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w ogóle w danym roku a wypłaceniu świadczenia podlega ono niezwłocznemu zwrotowi.
3. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników Urzędu, stanowiącą Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 9

1. Okoliczności wskazane we wniosku o przyznawanie zapomóg losowych i nielosowych zgodnie z Załącznikiem Nr 7 do Regulaminu winny być udokumentowane odpowiednimi dokumentami (np. zaświadczeniami, fakturami i innymi dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną).
2. Zapomoga może być przyznana raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, i w zależności od możliwości finansowych Funduszu, może być przyznana kolejna zapomoga w tym samym roku.

§ 10

1. Wartość świadczeń rzeczowych lub pieniężnych, bonów lub talonów uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi na Święta Wielkanocne dla pracowników określa Tabela dopłat stanowiąca Załącznik Nr 4 do Regulaminu.
2. Wartość świadczeń rzeczowych lub pieniężnych dla byłych pracowników emerytów i rencistów na Święta Bożego Narodzenia określa Tabela dopłat stanowiąca Załącznik Nr 5 do Regulaminu.
3. W przypadku pracowników, którzy nie skorzystali w roku kalendarzowym z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie otrzymają świadczenie rzeczowe lub pieniężne, bony lub talony uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi na Święta Bożego Narodzenia określa Tabela dopłat stanowiąca Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 11

1. Wartość świadczeń pieniężnych lub rzeczowych dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia) na mikołajki określa Tabela dopłat stanowiąca Załącznik Nr 6 do Regulaminu.

Rozdział 5 Ochrona danych osobowych

§ 12.

1. Dane osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Wójta jako administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw związanych z ZFŚS, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
3. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 13

Sprawy związane z Funduszem prowadzone są przez Referat Organizacji, Kadr i Obsługi Oświaty.

§ 14

Treść Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty oraz udostępnia się do wglądu na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 15

Treść Regulaminu uzgodniono z pracownikami.

§ 16


Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

§ 17

W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.


WÓJT
inż. Monika Churczyńska

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 3 pkt 5 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0050.....2022 Wójta Gminy Kampinos z dnia r., oświadczam, że średni miesięczny dochód netto* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym mieścił się w następującym przedziale:

do 2000,00 zł	
2000,01 zł – 3000,00 zł	
powyżej 3000,01 zł	

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 k.k.).
Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

* przez średni miesięczny dochód netto rozumie się łączne dochody osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), obliczony w następujący sposób: roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy.

.....
(podpis pracownika)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Kampinos jest: Wójt Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3 05-085 Kampinos.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Kampinos, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Kampinos za pomocą adresu urząd@kampinos.pl.
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Kampinos - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Gminy Kampinos;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Kampinos;
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Kampinos przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Kampinos.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Kampinos Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(emeryt, rencista*)

OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 3 pkt 6 Regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0050.....2022 Wójta Gminy Kampinos z dnia r., oświadczam, że średni miesięczny dochód netto** na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym mieścił się w następującym przedziale:

do 1500,00 zł	
1500,01 zł – 2000,00 zł	
powyżej 2000,01 zł	

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 k.k.).

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z Funduszu.

**przez średni miesięczny dochód netto rozumie się łączne dochody osób, o których mowa w § 5 i § 6 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), obliczony w następujący sposób: roczny dochód brutto pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki na osobę w rodzinie za rok poprzedni podzielony przez liczbę tych osób i przez dwanaście miesięcy.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Kampinos jest: Wójt Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3 05-085 Kampinos.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Kampinos, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Kampinos za pomocą adresu urząd@kampinos.pl.
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Kampinos - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Urzędzie Gminy Kampinos;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Kampinos;
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Kampinos przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Kampinos.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Kampinos Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

TABELA DOPLAT

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do organizowanego we własnym zakresie wypoczynku dla pracowników Urzędu Gminy Kampinos lub pracowników, którzy nie skorzystali z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie i otrzymują świadczenie na Święta Bożego Narodzenia

Średni miesięczny dochód netto na uprawnionego pracownika	Wartość świadczenia pieniężnego (w zł)
do 2000,00 zł	600,00
2000,01 zł – 3000,00 zł	550,00
powyżej 3000,01 zł	500,00

TABELA DOPLAT

**wartość świadczeń rzeczowych lub pieniężnych, bonów lub talonów dla pracowników
z okazji Świąt Wielkanocnych**

Średni miesięczny dochód netto na uprawnionego pracownika	Wartość świadczenia rzeczowego lub pieniężnego, bonów lub towarów (w zł)
do 2000,00 zł	700,00
2000,01 zł – 3000,00 zł	650,00
powyżej 3000,01 zł	600,00

TABELA DOPLAT

wartość świadczeń rzeczowych lub pieniężnych, bonów lub talonów dla byłych pracowników – emerytów i rencistów z okazji Świąt Bożego Narodzenia

Średni miesięczny dochód netto na byłego pracownika	Wartość świadczenia rzeczowego lub pieniężnego, bonów lub talonów (w zł)
do 1500,00 zł	300,00
1500,01 zł do 2000,00 zł	250,00
powyżej 2000,01 zł	200,00

TABELA DOPLAT

wartość świadczeń pieniężnych lub rzeczowych dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 15 lat (tj. kończących 15 lat w roku korzystania ze świadczenia) z okazji mikołajek

Średni miesięczny dochód netto na uprawnionego pracownika	Wartość świadczenia pieniężnego lub rzeczowego (w zł)
do 2000,00 zł	200,00
2000,01 zł do 3000,00 zł	190,00
powyżej 3000,01 zł	180,00

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Kampinos

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej/zapomogi nielosowej*
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

2. Liczba osób w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi losowej / zapomogi nielosowej* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Do wniosku załączam uzasadnienie i następujące dokumenty (np. zaświadczenia, faktury, inne dokumenty świadczące o opisaney wyżej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej):

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

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące Załącznik Nr do Regulaminu.

.....
(podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić

