

Zarządzenie nr 14/2022
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach
z dnia 25 marca 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Aneksu nr 4 do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

Na podstawie § 17 ust. 3 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz 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.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić aneks nr 4 do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję Przewodniczącą Komisji Socjalnej do zapoznania wszystkich pracowników z niniejszym zarządzeniem.
2. Nadzór nad zarządzeniem powierzam Kierownikowi Działu Organizacyjno-Prawnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach

Agnieszka Kilka

RADCA PRAWNY

Dorota Beldowska
KT 935

Aneks nr 4
do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach


W Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 39/2019 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach z dnia 04 listopada 2019 r. dokonuje się następującej zmiany:

§ 1

1. W dziale II „Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„W miarę posiadanych środków finansowych osobom uprawnionym z okazji świąt udzielenie pomocy w formie rzeczowej, pieniężnej lub bonów towarowych, na podstawie wypełnionego i złożonego wniosku stanowiącego załącznik nr 7, nr 8 i nr 9, nr 10 do niniejszego Regulaminu”.
2. Pozostałe zapisy Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pozostają bez zmian.
3. Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach

Agnieszka Kilk


RADCA PRAWNY
Dorota Beldowska
KT1935

Tekst jednolity

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W ŚWIĘTOCHŁOWICACH**

I. Przepisy wstępne.

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
 - 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. 439).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby osób zatrudnionych w Ośrodku.
3. Odpisy o których mowa w ust. 2 obciążają Ośrodek Pomocy Społecznej zwany dalej „Ośrodkiem”.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) Wpływ opłat pobieranych od osób korzystających z Funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) odsetki od środków funduszu,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach
5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny,
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej bądź rzeczowej.

II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne,

- 3) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
 - 4) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
 - 5) finansowanie imprez integracyjnych dla pracowników oraz wycieczek,
 - 6) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych,
 - 7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
2. W miarę posiadanych środków finansowych osobom uprawnionym z okazji świąt udzielenie pomocy w formie rzeczowej, pieniężnej lub bonów towarowych, na podstawie wypełnionego i złożonego wniosku stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Ośrodku niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Ośrodkiem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
2. członkowie rodzin, o których mowa w ust. 1
3. Członkami rodzin, o których mowa w ust 1 pkt. 4 są :
 - 1) współmałżonkowie,
 - 2) dzieci własne, współmałżonków, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, które nie przekroczyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole i nie pracują - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.
3. Z pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe mogą korzystać osoby wymienione w ust. 1 pkt 1-3 z zastrzeżeniem ust. 3.
4. Do pomocy ze środków Funduszu uprawnieni są pracownicy posiadający staż pracy w Ośrodku wynoszący co najmniej trzy lata.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika, emeryta lub rencisty.
4. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące.
5. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszonych o koszty uzyskania przychodu oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionych.
6. Osoby uprawnione starające się o świadczenia z Funduszu winne złożyć do dnia 10 marca każdego roku oświadczenie o dochodach zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 z zastrzeżeniem ust. 7 oraz przedłożyć do wglądu zeznania podatkowe za rok poprzedni wszystkich osób wspólnie zamieszkujących – nie dotyczy osób, które złożą rezygnację z deklaracji dochodów.
7. Osoby zatrudnione w Ośrodku po dniu 10 marca, winny złożyć oświadczenie o którym mowa w ust. 6 w terminie jednego miesiąca od dnia zatrudnienia.
8. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

1) dopłata do wypoczynku i wczasów dzieci i młodzieży:

a) pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku i wczasów dla dzieci i młodzieży jeżeli:

- złożył wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,
- przedstawi wystawiony na uprawnionego imienny dokument (w szczególności faktura, umowa, rachunek, potwierdzenie dokonania przelewu z banku) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. wraz z dokumentem wpłaty.

Z dowodu wpłaty powinno jednoznacznie wynikać, kto jest organizatorem wypoczynku, w jakiej formie wypoczynek był zorganizowany i w jakim okresie, kto korzystał z tego wypoczynku, oraz kto wniósł opłatę za ten wypoczynek

albo

2) jeden raz w roku kalendarzowym dopłata do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje pracownikowi i może być przyznane raz w roku kalendarzowym:

- a) pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”, jeżeli:
 - korzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele i święta, zarówno przypadające jak i kończące urlop),
 - złożył wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu
- b) wniosek o „wczasy pod gruszą” należy składać nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem planowanego urlopu. Wypłata dofinansowania nastąpi nie wcześniej niż dwa tygodnie przed planowanym urlopem,
- c) maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku określona jest w załączniku nr 2 do Regulaminu.

3) pomoc rzeczowa i finansowa,

4) Finansowanie działalności określonej w rozdziale II ust. 1 pkt 5-7 zgodnie z preliminarem.

9. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną własność,
- 2) pokrycie kosztów zakupu lub wykupu domu jednorodzinnego, lokalu mieszkalnego na własność,
- 3) modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania polegająca na zmianie sposobu ogrzewania, modernizacji instalacji gazowej, wymianie stolarki, nadbudowie lub rozbudowie budynku mieszkalnego, przebudowie strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 4) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 5) remont domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego.

10. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont mieszkania lub domu, jest :

- a) posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu,
- b) złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu

11. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest:

- a) całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki
- b) trzymiesięczny okres karencji po terminie spłaty pożyczki określonej w umowie, o której mowa w ust. 18, niezależnie od wcześniejszej jej spłaty.

12. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Ośrodka zatrudnionych na czas nieokreślony.
13. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% przyznanej kwoty.
14. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 24 raty.
15. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być umorzona.
17. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, Dyrektor Ośrodka umarza niespłaconą pożyczkę.
18. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
19. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Dyrektorem Ośrodka a pożyczkobiorcą.
20. Wysokość pożyczki dla osób wymienionych w rozdziale III ust. 1 pkt 1 reguluje załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
21. Wysokość pożyczki dla osób wymienionych w rozdziale III ust. 1 pkt 2 maksymalnie wynosi 2 000,00 złotych.

V. Ochrona danych osobowych

1. Członkowie Komisji muszą posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Administratora Danych Osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w Regulaminie.
2. Członkowie Komisji, prowadząc dokumentację z działalności Funduszu, zobowiązani są do stosowania przepisów rozporządzenia Parlamentu 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, zwanego RODO, w szczególności powinni zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem rozporządzenia oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. W związku z obowiązkiem informacyjnym nałożonym na Administratora Danych Osobowych, wynikających z art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia, Wnioskodawca dołącza do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu załącznik nr 6 z potwierdzeniem zapoznania się z zawartą w nim treścią klauzuli informacyjnej.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Ośrodka.
2. Realizację postanowień Regulaminu powierza się Komisji Socjalnej, wybieranej spośród pracowników na dwa lata, w liczbie pięć osób w tym po jednym przedstawicielu związków zawodowych, jednym przedstawicielu Działu Organizacyjno-Prawnego Ośrodka oraz przedstawiciele wybierani przez załogę, zgłaszani za pośrednictwem Kierowników komórek organizacyjnych Ośrodka.
3. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) przygotowanie preliminarza dochodów i wydatków Funduszu, w oparciu o dane przedstawione przez Dział finansowo- Księgowy, w terminie do dnia 31 maja każdego roku,
 - b) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu oraz przygotowanie projektu rozdziału świadczeń zgodnie z postanowieniami regulaminu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor Ośrodka nie uwzględni całości projektów, o których mowa w ust. 3 lit. b Regulaminu lub zechce dokonać zmian w przedstawionych przez Komisję Socjalną projektach, podejmuje rozmowy ze związkami zawodowymi w celu uzgodnienia dokonania zmian lub uchylecia projektów Komisji Socjalnej.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
6. Główny Księgowy Ośrodka prowadzi ewidencję świadczeń socjalnych i wysokości środków przyznanych osobom uprawnionym w każdym roku kalendarzowym.
7. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie w folderze „Wspólny”.
8. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustaleniu.
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania, z mocą obowiązywania od dnia uzgodnienia z działającymi w Ośrodku organizacjami związkowymi.

Regulamin niniejszy zostaje wprowadzony zgodnie z brzmieniem art. 30 ust. 6 ustawy o związkach zawodowych.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O DOCHODACH ZA ROK

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

(współmałżonek; osoba, z którą pracownik wspólnie prowadzi gospodarstwo domowe; dzieci własne lub przysposobione lub dzieci osoby, z którą pracownik wspólnie prowadzi gospodarstwo domowe i które wchodzi w skład gospodarstwa domowego)

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy/nauki	Stopień pokrewieństwa	Roczny dochód oraz dochód nieopodatkowany	Pozostałe przychody (alimenty, z wyłączeniem świadczenia 500+)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
				Łączny dochód całego gospodarstwa domowego		

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.)

W przypadku niezgodności oświadczenia z zeznaniami podatkowymi (zaniżenia wysokości dochodu) wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych środków z Funduszu z mojego wynagrodzenia.

.....
(data i czytelny podpis)

Rezygnacja z deklaracji dochodów⁴

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najniższej kwocie dofinansowania.

.....
(data i czytelny podpis)

Oświadczenie należy złożyć w terminie: do 10 marca każdego roku⁵

¹Należy podać łącznie dochód uzyskany w poprzednim roku podatkowym ze wszystkich źródeł na podstawie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach np. PIT 11, PIT-40 (kolumna dochód otrzymanych od wszystkich pracodawców)

²Dochód nieopodatkowany (np. alimenty)

³Dochód na jednego członka obliczamy poprzez podzielenie dochodu całego gospodarstwa przez ilość członków gospodarstwa a następnie przez 12 miesięcy.

⁴Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

⁵Niezłożenie oświadczenia w terminie jest równoznaczne z brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń zgodnie z Regulaminem ZFŚS rozdział IV ust. 4

„KRYTERIUM SOCJALNE
DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU

Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w złotych	Kwota dofinansowania w złotych	Wysokość dochodu brutto dla osób samotnie gospodarujących w złotych	Kwota dofinansowania w złotych
Do 2 000	1 200	Do 2 500	1 200
Powyżej 2 000 do 3 000	1 100	Powyżej 2 500 do 3 500	1 100
Powyżej 3 000 do 4 000	1 000	Powyżej 3 500 do 4 500	1 000
Powyżej 4 000	900	Powyżej 4 500	900

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku jest:

- złożenie wniosku o dofinansowanie wypoczynku – załącznik nr 3 do Regulaminu
- zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika Ośrodka wniosek o urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych”

.....
(imię i nazwisko)

.....
(komórka organizacyjna)

KOMISJA SOCJALNA
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o naliczenie i wypłacenie z Funduszu Świadczeń Socjalnych dopłaty do „Wczasów pod gruszą”/wypoczynku mojego dziecka .

Z urlopu korzystałam/em w okresie od do, co stanowi łącznie dni kalendarzowych.

Dziecko korzystało z wypoczynku w okresie od do

.....
(potwierdzenie Działu
Organizacyjno-Prawnego)

.....
(podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić

TABELA WYSOKOŚCI POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Lp	Cel mieszkaniowy	Dom jednorodzinny	Lokal mieszkalny
1	Budowa domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość	5 000,00 zł	4 000,00 zł
2	Pokrycie kosztów zakupu lub wykupu domu jednorodzinnego, lokalu mieszkalnego na własność	5 000,00 zł	4 000,00 zł
3	Modernizacja domu jednorodzinnego lub mieszkania	5 000,00 zł	4 000,00 zł
4	Przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	4 000,00 zł	4 000,00 zł
5	Remont domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego	4 000,00 zł	4 000,00 zł

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS

Nazwisko i imię	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	

1. Proszę o udzielenie pożyczki z FM w wysokości.....zł, którą zużyję na*:
 - zakup gruntu lub prawa wieczystego użytkowania na budowę budynku mieszkalnego,
 - kupno, budowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego,
 - adaptację strychu, suszarni albo innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
 - remont lub modernizację domu mieszkalnego lub mieszkania,
 - pokrycie kaucji lub innych opłat przy zamianie mieszkania,
 - pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkaniowego na własność.
2. Otrzymałą pożyczkę zobowiązuję się spłacić w pobranej wysokości wraz z odsetkami w.....ratach.
3. Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do zajmowanego lokalu.

.....
podpis pożyczkobiorcy

4. Niniejszym stwierdzam, że p. jest
 - pracownikiem*:
 - stałym
 - w okresie próbnym
 - w okresie wypowiedzenia zatrudnionym od
 - emerytem/rencistą* zwolnionym

.....
potwierdzenie Działu
Organizacyjno-Prawnego

5. Wniosek Komisji w sprawie udzielenia pomocy z Funduszu Mieszkaniowego.....

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

.....

podpis

*właściwe podkreślić

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UMOŻLIWIAJĄCYCH
KORZYSTANIE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

.....
miejsowość, data

Imię i Nazwisko

.....

Nazwa komórki organizacyjnej:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a 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 95/46m./E (RODO)

Ja, niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach

Zostałem/am poinformowany/a, że zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych jest dobrowolna i w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie zgody, a także jej brak uniemożliwi przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Ponadto oświadczam, że została mi przedstawiona klauzula informacyjna, w której zostały mi przedstawione wszystkie informacje, o których mowa w art. 13 RODO

.....

czytelny podpis składającego oświadczenie

Informacja o prawie cofnięcia zgody:

W dowolnym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Świętochłowice, dnia

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Dział/Sekcja

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia pieniężnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia

Proszę o udzielenie pomocy w formie pieniężnej z okazji Świąt Bożego Narodzenia.
W przypadku przyznania świadczenia, proszę o jego wypłatę na rachunek bankowy wskazany do wypłaty wynagrodzenia.

.....

Podpis wnioskodawcy

Świętochłowice, dnia

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Dział/Sekcja

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia pieniężnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia

Proszę o udzielenie pomocy w formie pieniężnej z okazji Świąt Bożego Narodzenia.
W przypadku przyznania świadczenia, proszę o jego wypłatę na rachunek bankowy wskazany
w oświadczeniu lub wypłatę w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

.....
Podpis wnioskodawcy

Świętochłowice, dnia

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....

Dział/Sekcja

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia pieniężnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt Wielkanocnych

Proszę o udzielenie pomocy w formie pieniężnej z okazji Świąt Wielkanocnych.
W przypadku przyznania świadczenia, proszę o jego wypłatę na rachunek bankowy wskazany do
wypłaty wynagrodzenia.

.....

Podpis wnioskodawcy

Świętochłowice, dnia

.....
Imię i nazwisko emeryta/rencisty

.....
Dział/Sekcja

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia pieniężnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt Wielkanocnych

Proszę o udzielenie pomocy w formie pieniężnej z okazji Świąt Wielkanocnych.
W przypadku przyznania świadczenia, proszę o jego wypłatę na rachunek bankowy wskazany
w oświadczeniu lub wypłatę w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

.....
Podpis wnioskodawcy

