

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU

DZIAŁ I

PRZEPISY WSTĘPNE.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „ Funduszem” tworzy się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art.2 pkt 1 ustawy;
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 3) odsetki od środków Funduszu;
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
 - 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
 - 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej mogą być przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.
7. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

DZIAŁ II

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

- Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu:
1. do wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat;
 2. na finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
 3. na udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej w przypadku:
 - 1) szczególnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub śmierci, trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - 2) w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym;

- 3) na finansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego
4. Udzielanie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

DZIAŁ III

OSOBY UPRAWNIONE

DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Ze Świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę;
2. emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Domem Pomocy Społecznej w Giżycku umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
3. członkowie rodzin osób uprawnionych do których zalicza się:
 - 1) partnera/kę osoby uprawnionej, która prowadzi z nim wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) dzieci osoby uprawnionej i jego partnera/ki własne, przysposobione i wzięte na wychowanie(z wyjątkiem rodziny zastępczej zawodowej)- generalnie do ukończenia 18 lat, gdy się dalej uczą – do ukończenia 24 lat, a jeśli są niepełnosprawne w stopniu znacznym lub umiarkowanym – bez względu na wiek – pod warunkiem, że pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej i jednocześnie prowadzą z nią wspólne gospodarstwo domowe. Zawarcie związku małżeńskiego przez dziecko jest równoznaczne z utratą statusu dziecka.
 - 3) innych krewnych osoby uprawnionej (np. wnuki, ojciec, matka, rodzeństwo) jeżeli pozostają na jej utrzymaniu i równocześnie prowadzą z nią wspólne gospodarstwo domowe, a dzieci – dodatkowo nie przekraczają podanych kryteriów wiekowych.

DZIAŁ IV

ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć do przewodniczącego komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania ze świadczeń ZFŚS (wzór załącznik nr 1).
3. Świadczenia socjalne udzielane są na wniosek osób uprawnionych (wzór załącznik nr 2).
4. Wysokość dopłat do działalności socjalnej z działu II następuje wg tabeli wysokości dopłat do świadczeń socjalnych(wzór załącznik nr 3).
5. Wysokość świadczenia z Funduszu dla osoby, która nie przedstawi dochodów swoich i członków w oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z pomocy ZFŚS, zostanie ustalona z założeniem, że dochody jej mieszczą się w najwyższej grupie dochodowej.
6. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
7. W oświadczeniu należy przedstawić wszystkie dochody uzyskane ze wszystkich źródeł przez wszystkie osoby prowadzące z osobą uprawnioną wspólne gospodarstwo domowe.
8. Komisja przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających dochody uzyskiwane przez wszystkich prowadzących z osobą uprawnioną wspólne gospodarstwo

domowe. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.

9. Wnioski w ramach świadczeń można składać w terminach:
 - 1) świadczenia finansowe związane ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym w terminie nie później niż do 30 kwietnia danego roku, a wydatki w okresie jesienno-zimowym nie później niż do 15 grudnia danego roku.
 - 2) wnioski na pozostałe świadczenia socjalne mogą być składane przez cały rok.
10. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży:
 - 1) Obejmuje dzieci i młodzież w wieku od 3 do 18 lat (liczy się data urodzenia).
 - 2) Dopuszczalną formą wypoczynku dzieci i młodzieży są tylko zorganizowane formy wypoczynku - przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji wypoczynku, takie jak: obozy, kolonie, zimowiska, wycieczki itp.
 - 3) Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę oraz dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i informację, że wypoczynek organizuje podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
11. W ramach działalności kulturalno - oświatowej przewiduje się dopłaty do indywidualnie zakupionych biletów lub karnetów m.in. do: kina, teatru, filharmonii, opery, operetki, imprez estradowych i kulturalnych (koncerty, galerie sztuki, muzea).
12. W ramach działalności sportowo-rekreacyjnej przewiduje się dopłaty do indywidualnie zakupionych biletów lub karnetów na ogólnodostępne formy rekreacji ruchowej, a w szczególności wstępu na baseny, mecze sportowe, korty tenisowe, siłownie, zajęcia fitness.
13. Dopłata do działalności kulturalno - oświatowej lub sportowo - rekreacyjnej przysługuje uprawnionemu, który do wniosku dołączy imienny dokument potwierdzający poniesione koszty tj. faktura. Potwierdzenie wykonania przelewu nie jest wystarczającym dowodem.
14. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust.12 i 13 oraz częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od środków finansowych zaplanowanych na tę działalność na dany rok w rocznym planie rzeczowo - finansowym.
15. Przy przyznawaniu dopłat do świadczeń z ZFŚS obowiązuje wzór określania grup progów dochodowych (załącznik nr 4). Komisja ZFŚS aktualizuje ją adekwatnie do wysokości obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.

DZIAŁ V

POŻYCZKI ZWROTNE NA CELE MIESZKANIOWE.

1. Fundusz może być wydatkowany na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym;
 - 2) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 3) remont i modernizacje lokali i budynków mieszkalnych;
 - 4) wkłady mieszkaniowe.
2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny zajmowanego lokalu lub domu.
3. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego (załącznik nr 5).
4. Wysokość pożyczki udziela się maksymalnie na kwotę 10 000 złotych.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe, może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 12 miesięcy, a zdaniem pracodawcy sytuacja materialna wnioskodawcy pozwala na jej spłatę w okresie określonym we wniosku.
6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej pożyczki.
7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Domu Pomocy Społecznej w Giżycku zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.

9. Spłata pożyczki wymagana jest w okresie zatrudnienia pracownika i następuje w równych ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 36 miesięcy.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, z ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odszkodowania za skrócony termin wypowiedzenia, odprawy emerytalnej i rentowej.
11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę z ich wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, z ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odszkodowania za skrócony termin wypowiedzenia, odprawy emerytalnej i rentowej.
12. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pożyczkobiorcą przez Dom Pomocy Społecznej w Giżycku umowy o pracę z winy pracownika.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pracodawca może umorzyć niespłaconą część pożyczki.
14. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą (załącznik nr 6).

DZIAŁ VI

KOMISJA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powołuje się zarządzeniem dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Giżycku na okres 4 lat.
2. Komisja składa się z 4 osób.
3. Do podpisywania wniosków wymagany jest podpis co najmniej 2 członków komisji.

DZIAŁ VII

RODO.

1. Do przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach o przyznanie świadczenia oraz załącznikach, które zawierają dane szczególnej kategorii, a których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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) mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę (załącznik nr 7). Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy (załącznik nr 8).
2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w celu przyznania świadczenia następuje w formie oświadczenia.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Dokumenty potwierdzające dane wykazane w oświadczeniu są okazywane wyłącznie do wglądu.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym należy do decyzji pracodawcy, uzgodnionej z Komisją ZFŚS.

3. Pracodawca może przekazać uprawnienia wynikające z pkt. 2 na rzecz innego pracownika Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.
4. Wnioski o udzielenie świadczeń z Funduszu pracownicy składać mogą w godzinach pracy zakładu do przewodniczącego Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku podaje się uzasadnienie.
6. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.
7. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.
8. Regulamin niniejszy został uzgodniony z przedstawicielem Niezależnych Samorządnych Związków Zawodowych Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.
9. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 17.10.2011r.
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
11. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania ze świadczeń ZFŚS.
 - 2) Załącznik nr 2 - Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych.
 - 3) Załącznik nr 3 - Tabela wysokości dopłat do świadczeń socjalnych.
 - 4) Załącznik nr 4 - Wzór określania grup progów dochodowych.
 - 5) Załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
 - 6) Załącznik nr 6 - Umowa na pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
 - 7) Załącznik nr 7 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
 - 8) Załącznik nr 8 - Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.
 - 9) Załącznik nr 9 - Klauzula informacyjna dla pracownika w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych na potrzeby ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.
 - 10) Załącznik nr 10 - Klauzula informacyjna dla członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku (gdy danych osobowych nie pozyskano od osoby, której dane dotyczą).
 - 11) Załącznik nr 11 - Procedura przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.
 - 12) Załącznik nr 12 - Protokół Przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.

Giżycko,

.....
Imię i nazwisko Uprawnionego

OŚWIADCZENIE

O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY KORZYSTAJĄCEJ ZE ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU NA PODSTAWIE ROCZNEGO ZEZNANIA PODATKOWEGO.

- I.** Oświadczam, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi osób, uprawnionych do korzystania z ZFŚS/ jestem osobą samotną.
- II.** Dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

POZYCJA		DOCHÓD
1.	Dochód pracownika/emeryta/rencisty	
2.	Dochód innych członków rodziny	
3.	Dochody/przychody dodatkowe pracownika/współmałżonka i innych członków rodziny (np. dochody z gospodarstwa rolnego, alimenty, świadczenia z OPS, świadczenia 500/800+ i inne)	
4.	Dochód roczny w rodzinie ogółem: (dodać poz. 1+2+3)	
5.	Dochód miesięczny w rodzinie: (poz.4 : 12 miesięcy)	
6.	Dochód miesięczny na 1 członka rodziny: (poz. 5 : przez liczbę członków będących we wspólnym gospodarstwie domowym).	

- III.** Oświadczam, że znajduję się w najwyższych progach dochodu wszystkich przysługujących mi świadczeń z ZFŚS. (zakreśla się w przypadku nie podania dochodu).
- IV.** Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

.....
podpis wnioskodawcy

- V.** Oświadczam, iż zapoznałem/em się z regulaminem **ZFŚS** w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.

.....
podpis wnioskodawcy

- VI.** Oświadczam, że zostałam/em zapoznany/a z informacją wynikającą z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków rodziny w celu korzystania ze świadczeń ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.

.....
podpis wnioskodawcy

OBJAŚNIENIA DO OŚWIADCZENIA:

1. Osoba, która nie poda dochodów swoich i członków swojej rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń o najniższej wartości.
2. W oświadczeniu należy uwzględnić dochody opodatkowane jak również uzyskiwane inne świadczenia stanowiące przychód rodziny / gospodarstwa domowego, nawet jeśli są zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych (umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura, renta, zasiłek z ubezpieczenia społecznego, dochód z gospodarstwa rolnego, dopłaty z UE, z działalności gospodarczej, alimenty, zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, świadczenia 500/800+, i inne).
3. Każda zmiana sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie jest rozpatrywana indywidualnie. Osoba uprawniona składa wniosek z dochodem poprzednich 3 miesięcy.

USTALENIE DOCHODU NA POTRZEBY ZFŚS.

1. **Za dochód ze stosunku pracy przyjmuje się** roczny przychód ze stosunku pracy uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym pomniejszony: o faktycznie zastosowane do pracownika koszty uzyskania przychodu, o pobrany podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne, a także ewentualnie o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
2. **Za dochód z tytułu świadczeń emerytalno – rentowych** przyjmuje się przychód pomniejszony o: podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenie zdrowotne, a także ewentualne o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
3. **Za dochód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej rozliczanej według skali lub podatku liniowego** przyjmuje się przychód pomniejszony: o koszty uzyskania przychodu, o podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenia społeczne, o składki na ubezpieczenia zdrowotne, a także ewentualnie o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
4. **Za dochód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej rozliczanej ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych** przyjmuje się przychód wynikający z ewidencji przychodów pomniejszony: o podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenia społeczne, o składki na ubezpieczenia zdrowotne, a także ewentualnie o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
5. **Za dochód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej rozliczanej według karty podatkowej** przyjmuje się przychód pomniejszony: o podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenia społeczne, o składki na ubezpieczenia zdrowotne, a także ewentualnie o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
6. **Za dochód z tytułu działalności wykonywanej osobiście w rozumieniu art. 13 ustawy o PIT (w szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło)** przyjmuje się przychód pomniejszony: o koszty uzyskania przychodu, o podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu o składki na ubezpieczenia zdrowotne, a także ewentualnie o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
7. **Za dochód z tytułu praw autorskich i innych praw, o których mowa w art. 18 ustawy o PIT,** przyjmuje się przychód pomniejszony: o koszty uzyskania przychodu, o podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenia społeczne, o składki na ubezpieczenia zdrowotne, a także ewentualnie o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
8. **Za dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego** przyjmuje się dochód stanowiący iloczyn przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego przez Prezesa GUS na mocy art. 18 ustawy o podatku rolnym oraz liczby hektarów wchodzących w skład gospodarstwa rolnego w miesiącu złożenia wniosku o świadczenie socjalne.
9. **Za dochód z innych tytułów niż wymienione w pkt. 1 - 8** przyjmuje się przychód pomniejszony: o koszty uzyskania przychodu, o podatek dochodowy od osób fizycznych, o składki na ubezpieczenia społeczne, o składki na ubezpieczenie zdrowotne, a także ewentualnie o pobrane w poprzednim roku kalendarzowym zapomogi z ZFŚS wchodzące do podstawy opodatkowania.
10. W razie wskazania straty z prowadzonej pozarolniczej działalności gospodarczej do ustalenia wysokości dochodu przyjmuje się kwotę 0 złotych.
11. W razie braku udokumentowania przez osobę uprawnioną informacji koniecznych do dokonania wszystkich odliczeń zgodnie z pkt.1-9 – odliczeniu podlegają jedynie te kwoty, które zostały należycie udokumentowane.

Giżycko,

Imię i nazwisko Uprawnionego

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi środków z ZFŚS na dofinansowanie (należy zaznaczyć x w kwadracie):

FORMY ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO	
<input type="checkbox"/>	Do wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat
<input type="checkbox"/>	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo - rekreacyjnej
<input type="checkbox"/>	W związku ze zdarzeniem losowym
<input type="checkbox"/>	W związku z długotrwałą chorobą lub śmiercią
<input type="checkbox"/>	W związku z trudną sytuacją życiową , rodzinną i materialną
<input type="checkbox"/>	Związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno -zimowym
<input type="checkbox"/>	Na finansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego

UZASADNIENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Załączniki do wniosku (zaświadczenia, faktury, kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu, zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu, itp.):

1.
2.
3.

- I. Dofinansowanie na poszczególne formy świadczenia socjalnego przyznaje się na podstawie rocznego oświadczenia o dochodach.
- II. Każda zmiana sytuacji życiowej materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie jest rozpatrywana indywidualnie przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- III. **WYPEŁNIĆ TYLKO W PRZYPADKU ZMIANY SYTUACJI W RODZINIE:**
Oświadczam, że średni dochód brutto, a także inne przychody nieopodatkowane wszystkich osób uprawnionych mojej rodziny za ostatnie 3 miesiące w przeliczeniu na jedną osobę wynosi:.....złoty;(słownie.....)

IV. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

.....
podpis wnioskodawcy

Oświadczam, iż zapoznałem/em się z regulaminem Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.

.....
podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że zostałam/em zapoznany/a z informacją wynikającą z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków rodziny w celu korzystania ze świadczeń ZFŚS.

.....
podpis wnioskodawcy

PROPOZYCJA KOMISJI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

Na posiedzeniu w dniu **Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** wnosi o :

* przyznanie:

..... zł.
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

* nie przyznanie:

.....
(podać powód nie przyznania świadczenia)

Podpisy:

1.

2.

3.

4.

W uzgodnieniu z przedstawicielami Związków Zawodowych

.....
podpis

DECYZJA PRACODAWCY

* przyznano:zł.

(wysokość dopłaty z Funduszu)

* nie przyznano:

(podać powód nie przyznania świadczenia)

Giżycko, dnia r.

.....
podpis pracodawcy

TABELA WYSOKOŚCI DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

GRUPA	PROCENT DOPLATY DO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY 3 - 18 ROKU ŻYCIA	PROCENT DOPLATY DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ, SPORTOWO-REKREACYJNEJ	PROCENT DOPLATY W WYPADKACH LOSOWYCH	PROCENT DOPLATY W SZCZEGÓLNE TRUDNEJ SYTUACJI MATERIALNEJ	PROCENT DOPLATY W ZWIĄZKU ZE WZMOŻONYMI WYDATKAMI W OKRESIE WIOSENNYM I JESIENNO -ZIMOWYM
	Kwota wyjściowa- 1/2 minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku.	Kwota wyjściowa - jako 100% kwoty możliwej do wydatkowania ustala się na 250 złotych raz w roku.	Kwota wyjściowa - do 2 krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Kwota wyjściowa- 1/4 minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Kwotę wyjściową dofinansowania ustala każdorazowo pracodawca w ramach posiadanych środków
I	50% * poniesionych kosztów	85% * poniesionych kosztów	* 100%	* 100%	* 100%
II	45% * poniesionych kosztów	75% * poniesionych kosztów	* 95%	* 95%	* 95%
III	40% * poniesionych kosztów	65% * poniesionych kosztów	* 90%	* 90%	* 90%
IV	35% * poniesionych kosztów	55% * poniesionych kosztów	* 85%	* 85%	* 85%

* Wyliczone kwoty dopłat zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

WZÓR OKREŚLANIA GRUP PROGÓW DOCHODOWYCH.

GRUPA	ŚREDNI MIESIĘCZNY DOCHÓD BRUTTO NA OSOBE
I	nie więcej niż minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku
II	więcej niż 100 % i nie więcej niż 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku;
III	więcej niż 150 % i nie więcej niż 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku
IV	powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujące w dniu 1 stycznia danego roku

Imię i nazwisko Uprawnionego

Giżycko,

**WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI ZWROTNEJ NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU**

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokościzłoty(słownie:
Z okresem spłatymiesiący, przeznaczonej na:.....

Zobowiązuję się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

Oświadczam, że jestem uprawniony/a do zamieszkiwania w lokalu/domu położonym

.....
(adres nieruchomości)

Oświadczam, iż zapoznałem/em się z regulaminem Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że w/w pracownik DPS Giżycko nie posiada zadłużenia na koncie ZFŚS.

.....
Data i podpis pracownika DFK

PROPOZYCJA KOMISJI ZFŚS

Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na posiedzeniu w dniu
Postanawia wystąpić do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Giżycku z propozycją przyznania Pani/u.....z ZFŚS pożyczki w wysokości:złoty(słownie:.....)
na okres spłaty.....miesiący.

Podpisy członków Komisji ZFŚS:

1.
2.
3.
4.

**UMOWA POŻYCZKI ZWROTNEJ NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU
ZAWARTA W DNIU**

POMIĘDZY:

Domem Pomocy Społecznej w Giżycku zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Pani Lucyna Pietranis – Dyrektor, a Panem/Panią, zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym/a

Umowa została zawarta o następującej treści:

§ 1

Decyzją Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Giżycku z dniapodjętą w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy z 4 marca 1994 r. o ZFŚS, została przyznana pożyczka ze środków ZFŚS Domu Pomocy Społecznej w Giżycku, Panu/Pani w wysokości złotych (słownie:).

Oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym tj.....złotych, słownie:) z przeznaczeniem na

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okresmiesiący.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiącaw równych ratach miesięcznych po.....złotych (słownie)
2. W przypadku braku możliwości potrącenia z wynagrodzenia, pożyczkobiorca zobowiązany jest do wpłacenia co miesiąc do kasy lub na rachunek bankowy ZFŚS należnej raty pożyczki.

§ 3

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. Rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pracownika.
2. Stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 4

1. Rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia stron, bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie.
2. W takim wypadku zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden do DFK DPS w Giżycku.

Na poręczycieli proponuję:

1.zamieszkała/y.....

Nr dowodu osobistego.....

2.zamieszkała/y.....

Nr dowodu osobistego.....

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszego wynagrodzenia za prace, nagród, premii, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, z ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odszkodowania za skrócony termin wypowiedzenia, odprawy emerytalnej i rentowej.

Czytelne podpisy poręczycieli:

1.

2.

Czytelny podpis pożyczkobiorcy:

1.

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy:

1.

(podpis osoby potwierdzającej)

.....
nazwa zakładu pracy

.....
podpis Dyrektora

Giżycko, dn. 20..... r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 dalej RODO - upoważniam Panią/Pana:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

jako członka komisji socjalnej, do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osób korzystających z ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku, w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych w tym także danych szczególnych kategorii – dane o zdrowiu – w zakresie koniecznym do realizacji zadań wynikających z przyznawania świadczeń w ramach ZFŚS.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi w DPS w Giżycku.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana zatrudnienia w DPS w Giżycku lub do odwołania.

.....
podpis osoby uprawnionej do wydania/odwołania upoważnienia

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z obowiązującymi w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku zasadami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy istnienia ustawowego obowiązku zachowania w poufności danych osobowych, do których przetwarzania zostałam/zostałem upoważniona/upoważniony.

Oświadczam, iż jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej, określonej w art. 107 ustawy z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, oznaczonej za przetwarzanie danych osobowych w sposób inny niż wynikający z otrzymanego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

.....
(podpis imię i nazwisko osoby upoważnionej)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKA
W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM JEGO DANYCH OSOBOWYCH
NA POTRZEBY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Giżycku ul. Warszawska 31, 11-500 Giżycko, e-mail: gizycko@dps.pl tel. 87 428 25 73
2. Inspektor danych osobowych, z którym można się kontaktować:
 - listownie na adres: ul. Warszawska 31, 11-500 Giżycko,
 - poprzez e-mail: kontakt@anrodo.pl
3. Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:
 - 1) Pana/Pani dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów ustawy z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO. Dane będą też przetwarzane w celach związanych z rozliczeniami środków wypłacanych z ZFŚS, zgodnie z przepisami o rachunkowości – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym realizującym usługi na rzecz Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przysługujących świadczeń socjalnych z ZFŚS, dochodzenia/obrony praw lub roszczeń a po tym czasie przez okres wynikający z rzeczowego wykazu akt stosowanego w jednostce – 5 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do sprzeciwu.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Konieczność podania danych osobowych wynika z Ustawy o ZFŚS. Ich podanie jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania ze świadczeń ZFŚS.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją.

.....
data i podpis

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA CZŁONKA RODZINY OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z ZFŚS
(GDY DANYCH OSOBOWYCH NIE POZYSKANO OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA)
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Giżycku ul. Warszawska 31, 11-500 Giżycko, e-mail: gizycko@dps.pl tel. 87 428 25 73,
2. Inspektor danych osobowych, z którym można się kontaktować:
 - listownie na adres: ul. Warszawska 31, 11-500 Giżycko,
 - poprzez e-mail: kontakt@anrodo.pl.
3. Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych.
 - 1) Pani/a dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia i przyznania świadczeń z ZFŚS, na podstawie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a także w związku z koniecznością realizacji obowiązków Administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
 - 2) Pani/a dane zostały pozyskane od wnioskodawcy starającego się o uzyskanie świadczenia z ZFŚS, w zakresie podanym przez niego we wniosku oraz załącznikach do niego, w szczególności w zakresie imienia, nazwiska, powinowactwa, miejsca zamieszkania, sytuacji rodzinnej, czy stanu zdrowia.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym realizującym usługi na rzecz Administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przysługujących świadczeń socjalnych z ZFŚS, dochodzenia/obrony praw lub roszczeń a po tym czasie przez okres wynikający z rzeczowego wykazu akt stosowanego w jednostce – 5 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do sprzeciwu.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Pani/a dane zostały pozyskane od wnioskodawcy starającego się o uzyskanie świadczenia z ZFŚS, w zakresie podanym przez niego we wniosku oraz załącznikach do niego, w szczególności w zakresie imienia, nazwiska, powinowactwa, miejsca zamieszkania, sytuacji rodzinnej, czy stanu zdrowia.
9. Konieczność podania danych osobowych wynika z Ustawy o ZFŚS. Ich podanie jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania ze świadczeń ZFŚS.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

PROCEDURA
PRZEGLĄDU I USUWANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH
W ZWIĄZKU Z GOSPODAROWANIEM ŚRODKÓW Z ZFŚS
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU

1. Niniejsza Procedura została wprowadzona w związku z koniecznością realizowania obowiązków wymienionych w art. 8 ust. 1d ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746).
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) pracodawcy - należy przez to rozumieć Dyrektora DPS Giżycko,
 - 2) Funduszu, ZFŚS - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - 3) Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych (ZKŚS) - należy przez to rozumieć zespół rozstrzygający sprawy socjalne,
 - 4) procedurze - należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS.
3. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS, ulgowej usługi, dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, mogą być przetwarzane 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.
4. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
5. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 powyżej może być dokonywany przez członków Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych.
6. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 dokonywany jest do końca marca każdego roku. W razie potrzeby może być on dokonywany częściowo.
7. Okres przechowywania poszczególnych danych osobowych określa Rzeczowy Wykaz Akt.
8. W razie wątpliwości co do wymaganego okresu przechowywania poszczególnych danych osobowych członkowie ZKŚS zobowiązani są zwrócić się do Działu Prawnego z zapytaniem co do wymaganego okresu przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów, dla których zostały one zebrane.
9. Dane osobowe powinny być usunięte w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie i w sposób zapewniający zachowanie poufności tych informacji. W szczególności dane zapisane na nośnikach papierowych (dokumenty), powinny zostać zniszczone w niszczarce.
10. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS i ustalaniem ich wysokości, mogą zostać dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

**PROTOKÓŁ
PRZEGLĄDU DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH
W ZWIĄZKU Z GOSPODAROWANIEM ŚRODKAMI
Z ZFŚS W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GIŻYCKU**

Dnia, godz. dokonano przeglądu dokumentów i danych zawartych na innych nośnikach, w tym w systemach teleinformatycznych, zgromadzonych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS w Domu Pomocy Społecznej w Giżycku.

1. Przegląd obejmował następujące:
 - 1) dokumenty:
 - a) oświadczenia o dochodach za okres
 - b) wnioski o przyznanie zapomogi za okres
 - c)
 - d)
 - 2) systemy informatyczne:
 - a)
 - b)
 - c)
2. W związku z dokonaniem przeglądem postanowiono, że do dnia zostaną usunięte następujące dane:
 - a)
 - b)
3. Przegląd został dokonany przez:

.....
podpisy