

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200<sup>142</sup>.....2020  
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI  
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ  
z dnia ...23 grudnia..... 2020 r.

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, ze zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349, ze zm.) oraz §10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przyjętego Uchwałą nr 950/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam do stosowania w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie nr GKG.GO.0200.86.2019 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

KADUCA PRAWNY

Ewa Woronicka-Andrzejczak

Starszy Inspektor

Lucyna Andrzejczak

DYREKTOR  
GEODEZYJNY POWIATOWY

Tomasz Powroźnik

Zastępca Głównego Księgowego  
Powiatowego Ośrodka Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu

Edyta Katarajczyk

**Uzasadnienie**

do Zarządzenia Nr GKG.GPK.0200.....<sup>142</sup>2020

**Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

z dnia 23 grudnia..... 2020 r.

Art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2020 r. poz. 1070, ze zm.) stanowi, że określenie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w Regulaminie.

W związku z tym, że zachodzi potrzeba uaktualnienia i uszczegółowienia zapisów Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, przyjęcie niniejszego Regulaminu jest zasadne.

DYREKTOR  
GEODETA POWIATOWY

*Tomáš Powroźnik*

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”, tworzy się na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, ze zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349, ze zm.).

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- §1.** Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego Funduszu.
- §2.** Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.
- §3.** Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- §4.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
  2. Komisji Socjalnej – rozumieć przez to należy działającą u Pracodawcy, Komisję wybraną poprzez głosowanie pracowników,
  3. PODGiK – rozumieć przez to należy Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
  4. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
  5. Świadczeniach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia finansowane z Funduszu,
  6. Wspólnym gospodarstwie domowym – rozumieć przez to należy osoby zamieszkujące i prowadzące razem wspólne gospodarstwo domowe, w szczególności:

- 1) współmałżonków,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, przysposobione i przyjęte na wychowanie dzieci w wieku do 18 lat,
- 3) osoby będące całkowicie niezdolne do pracy bez względu na wiek,
- 4) osoby pozostające w faktycznym pożyciu (konkubinat) z pracownikiem, emerytem lub rencistą, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe mimo braku więzi rodzinnych.

§5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

§6. W celu przyznania świadczenia pieniężnego pracownikowi PODGiK, niezbędne jest posiedzenie minimum dwóch osób Komisji Socjalnej.

§7. Pracodawca zbiera dane osobowe niezbędne do zrealizowania uprawnienia w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. C lub art. 9 ust. 2 lit. B 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) w celu realizacji postanowień ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Regulaminu.

## ROZDZIAŁ II

### ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§8. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych osób w PODGiK, skorygowanej na koniec roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona zgodnie z art. 5 ust. 4 i 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, ze zm.).

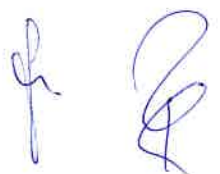
§9. Fundusz socjalny zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków tego Funduszu na rachunku bankowym,
- 2) odsetki od pożyczek mieszkaniowych przeznaczonych na cele remontowe.

## ROZDZIAŁ III

### OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§10. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać pracownicy PODGiK i ich rodziny:



- 1) zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy i niezależnie od rodzaju umowy o pracę,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.

**§11.** Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać emeryci i renciści – byli pracownicy PODGiK – wyłącznie w zakresie pomocy udzielonej z okazji świąt.

**§12.** Z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub upływu terminu zawarcia umowy o pracę, świadczenia socjalne nie przysługują z zastrzeżeniem §11.

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FUNDUSZU**

**§13.** Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej w zakresie:

1. Wypoczynek: dopłata do wypoczynku pracowników korzystających z wypoczynku urlopowego zorganizowanego (wczasy, wycieczki, leczenie sanatoryjne) lub organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą).
2. Świadczenia pieniężne:
  - 1) zapomoga pieniężna przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, jednak nie częściej niż 1 raz w roku,
  - 2) pieniężne świadczenia okolicznościowe dla pracowników i emerytów.
3. Pożyczki na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.

#### **ROZDZIAŁ V**

#### **OGÓLNE ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**§14.** Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej. Uprawnieni nie mogą domagać się środków pieniężnych, rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.

**§15.** Prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych pracownik nabywa od momentu zatrudnienia.

**§16.** Warunkiem uzyskania pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu jest złożenie oświadczenia o średnim, miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie pozostającej w gospodarstwie domowym, liczonym z dochodów za poprzedni rok. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.



- §17. Niezłożenie oświadczenia o średnim, miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie pozostającej w gospodarstwie domowym uniemożliwia korzystanie ze świadczeń ZFŚS ze względu na brak możliwości:
1. Określenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej pracownika,
  2. Pozyskania danych na potrzeby przetwarzania danych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C lub art. 9 ust. 2 lit. B RODO.
- §18. Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie pozostającej w gospodarstwie domowym, należy złożyć reprezentantowi Komisji **do dnia 10 marca każdego roku**. Pracownicy nowozatrudnieni po 10 marca danego roku, składają oświadczenie najpóźniej w dniu złożenia wniosku o przyznanie świadczenia.
- §19. Na wniosek Pracodawcy, osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu zobowiązana jest przedstawić do wglądu dokumenty potwierdzające deklarowaną w oświadczeniu wartość miesięcznego przychodu brutto na osobę w rodzinie.
- §20. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi może wystąpić sama osoba zainteresowana, w Jej imieniu przełożony pracownika lub współpracownicy.
- §21. Częstotliwość przyznawania świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków na koncie Funduszu.
- §22. Decyzję o przyznaniu świadczeń z funduszu podejmuje pracodawca po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej wybranej przez załogę do reprezentowania ich interesów, na podstawie ustalonej tabeli świadczeń i przy uwzględnieniu zdolności finansowych Funduszu.

## ROZDZIAŁ VI

### WYPOCZYNEK PRACOWNIKÓW

- §23. Pracownicy spełniający kryteria socjalne uzyskują w zakresie wypoczynku dopłatę z Funduszu w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- §24. Dopłata do wypoczynku pracowników realizowana jest pod warunkiem:
1. Wykorzystania urlopu wypoczynkowego lub bezpłatnego w wymiarze co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych, kończącego się najpóźniej do dnia 20 grudnia danego roku.
  2. Złożenia do Wydziału Organizacyjnego i Kadr wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku pracownika z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wyżej wymieniony Wydział po potwierdzeniu wykorzystania urlopu wypoczynkowego dostarcza wniosek pracownika do Komisji Socjalnej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.



- §25.** Uprawniony może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku raz w roku kalendarzowym.
- §26.** Świadczenie pieniężne wypłacane jest po wykorzystaniu urlopu.
- §27.** Świadczenie pieniężne wypłacane jest i przysługuje pracownikowi w danym roku kalendarzowym, niezależnie od tego za jaki rok wykorzystywany jest urlop wypoczynkowy.
- §28.** Wnioski złożone po 20 grudnia danego roku rozpatrywane będą w następnym roku kalendarzowym.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE**

- §29.** Częstotliwość przyznawania świadczeń pieniężnych uzależniona jest od posiadanych środków na koncie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- §30.** W przypadku ubiegania się o zapomogę pieniężną spowodowaną chorobą/leczeniem, konieczne jest przedstawienie imiennych faktur.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POŻYCZKI NA REMONT I MODERNIZACJĘ LOKALI I BUDYNKÓW MIESZKALNYCH**

- §31.** Wniosek o przyznanie pożyczki na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych składa się do Komisji Socjalnej.
- §32.** Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- §33.** Umowę pożyczki w imieniu Pracodawcy podpisuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora PODGiK.
- §34.** Pożyczki na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych przyznawane są według poniższych zasad:
- 1) Pożyczki udzielane są w kwocie do 5.000 zł,
  - 2) Oprocentowanie pożyczek w wysokości 2% od całej kwoty pożyczki zostanie potrącone wraz z I ratą pożyczki, a pozostałe raty pożyczki będą potrącane w równych częściach,
  - 3) Maksymalny okres spłaty pożyczki to 24 miesiące,
  - 4) W przypadku szczególnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej pożyczki udzielane są w kwocie wyższej niż zakładana,
  - 5) Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po podpisaniu z pożyczkobiorcą umowy i przelaniu kwoty pożyczki na jego konto bankowe,
  - 6) Szczegółowe warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,



- 7) Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie 2 pracowników PODGiK, którzy składają oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności za spłatę pożyczki. Wzór wyżej wymienionego poręczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu,
- 8) Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie,
- 9) Obowiązek natychmiastowej spłaty pożyczki nie dotyczy osób, z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, a także w okresie zawieszenia stosunku pracy (urlop bezpłatny, wychowawczy, zasadnicza służba wojskowa) – nadal istnieje obowiązek spłaty pożyczki na warunkach określonych w umowie,
- 10) W uzasadnionych przypadkach pracodawca może indywidualnie określać zasady przyznawania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 11) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, Pracodawca może umorzyć raty niespłaconej pożyczki na wniosek Komisji Socjalnej,
- 12) Kolejna pożyczka może być przyznana po spłacie poprzednio przyznanej pożyczki,
- 13) W sytuacji, o której mowa w pkt 8 do pożyczkobiorcy mają zastosowanie następujące warunki i zasady:
  - a) termin płatności uważa się za zachowany, jeżeli do dnia określonego w umowie pożyczki, środki wpłynęły na wskazany przez Pracodawcę rachunek bankowy Pracodawcy,
  - b) pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Wydział Organizacyjny i Kadr o zmianie nazwiska i adresu,
  - c) od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki, naliczane będą odsetki za każdy dzień zwłoki, w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie,
  - d) o powstaniu zaległości w spłacie pożyczki Wydział Finansów powiadamia pożyczkobiorcę,
  - e) jeżeli w ciągu 30 dni od dnia, w którym przypada płatność danej raty pożyczki, zadłużenie przeterminowane nie zostanie spłacone, spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**


**§35.** Wszelkie sprawy związane z ewidencją wysokości i rodzaju przyznanych świadczeń oraz prowadzeniem operacji księgowych dotyczących funduszu socjalnego prowadzi Główny Księgowy PODGiK.





**§36.** Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i wymagają formy pisemnej.

**§37.** Niniejszy Regulamin, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070 ze zm.) został uzgodniony z Komisją Socjalną działającą w PODGiK.



Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200/142/2020  
Dyrektora Powiatowego Ośrodka  
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej  
z dnia 23 grudnia 2020 r.

Poznań, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Stanowisko

**OŚWIADCZENIE ZA ROK .....**

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika PODGiK, uprawnionego do korzystania  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym mieści się w następującym przedziale:

Lp.	Miesięczny dochód na osobę w rodzinie brutto w zł.	Oświadczenie Pracownika ( X )
1.	do 1 500,00	
2.	od 1 501,00 do 2 500,00	
3.	od 2 501,00 do 3 500,00	
4.	od 3 501,00	

.....  
Podpis Pracownika

**Złożenie wniosku jest równoznaczne z chęcią korzystania z ZFŚS.**

Na podstawie art. 13 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 (dalej RODO) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 w Poznaniu, reprezentowany przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK w Poznaniu.

2. W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [iod@podgik.powiat.poznan.pl](mailto:iod@podgik.powiat.poznan.pl)
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu rozpatrzenia niniejszego wniosku/oświadczenia, którego złożenie jest równoznaczne z wyrażeniem chęci korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe są przechowywane 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. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:
  - żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,

Administrator Danych może odmówić usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, o ile ich przetwarzanie jest niezbędne, z uwagi na okoliczności o których mowa w art. 17, art. 18, art. 20 RODO.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Państwa wniosku.
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą, podpis i data)



Załącznik nr 2  
Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200/14/2020  
Dyrektora Powiatowego Ośrodka  
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej  
z dnia 23 grudnia 2020 r.

**Wysokość dofinansowania z Funduszu do wypoczynku urlopowego pracowników,  
o którym mowa w Regulaminie,  
przysługująca osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS.**

Lp.	Miesięczny dochód na osobę w rodzinie brutto [zł]	Kwota dofinansowania w zł
1.	do 1.500,00	850,00
2.	od 1.501,00 do 2.500,00	750,00
3.	od 2.501,00 do 3.500,00	650,00
4.	od 3.501,00	550,00



Załącznik nr 3  
Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200/42/2020  
Dyrektora Powiatowego Ośrodka  
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej  
z dnia 23 grudnia 2020 r.

Poznań, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Stanowisko

### WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKA Z ZFŚS

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 20.....r.

Oświadczam, że w okresie od..... do..... będę korzystał/a z ..... dniowego urlopu wypoczynkowego, co potwierdza Wydział Organizacyjny i Kadr.

#### Złożenie wniosku jest równoznaczne z chęcią korzystania z ZFŚS.

Na podstawie art. 13 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 (dalej RODO) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 w Poznaniu, reprezentowany przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK w Poznaniu.
2. W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [iod@podgik.powiat.poznan.pl](mailto:iod@podgik.powiat.poznan.pl)
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu rozpatrzenia niniejszego wniosku/oświadczenia, którego złożenie jest równoznaczne z wyrażeniem chęci korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe są przechowywane 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. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do
  - żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,

Administrator Danych może odmówić usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, o ile ich przetwarzanie jest niezbędne, z uwagi na okoliczności o których mowa w art. 17, art. 18, art. 20 RODO.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Państwa wniosku.
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą, podpis i data)



Załącznik nr 4  
Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200/442/2020  
Dyrektora Powiatowego Ośrodka  
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej  
z dnia 23 grudnia 2020 r.

Poznań, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Stanowisko

.....  
Adres

### WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS

Proszę o udzielenie ze środków ZFŚS pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł na:

- remont i modernizację lokalu mieszkalnego\*
- remont i modernizację budynku mieszkalnego\*

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach miesięcznych.

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w PODGiK.

.....  
Podpis Pracownika

\* niewłaściwe skreślić

#### Złożenie wniosku jest równoznaczne z chęcią korzystania z ZFŚS.

Na podstawie art. 13 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 (dalej RODO) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 w Poznaniu, reprezentowany przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.
2. W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [iod@podgik.powiat.poznan.pl](mailto:iod@podgik.powiat.poznan.pl)
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu rozpatrzenia niniejszego wniosku/oświadczenia, którego złożenie jest równoznaczne z wyrażeniem chęci korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe są przechowywane 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. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:

- żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego,

Administrator Danych może odmówić usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, o ile ich przetwarzanie jest niezbędne, z uwagi na okoliczności o których mowa w art. 17, art. 18, art. 20 RODO.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Państwa wniosku.
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą, podpis i data)

**Decyzja – wysokość przyznanej pożyczki: ..... brutto, data: .....**

Podpisy członków Komisji:

ZATWIERDZAM

.....  
Imię i nazwisko

podpis

.....  
Imię i nazwisko

podpis

.....  
Imię i nazwisko

podpis

Data wpływu:



## UMOWA

### w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zwanym w dalszej części umowy Pożyczkodawcą w imieniu którego działa ..... – Dyrektor/Zastępca Dyrektora PODGiK

a Panem/Panią ..... legitymującym się dowodem osobisty seria ..... nr ....., zamieszkałym/ą w.....zwanym/ną w dalszej części umowy Pożyczkobiorcą, została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

1. Zgodnie z propozycją Komisji Socjalnej zawartą w Protokole Nr .....z dnia ..... zostaje udzielona Panu/i ..... pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł słownie: ..... z przeznaczeniem na remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 2% od całej kwoty pożyczki.
3. Odsetki od przyznanej pożyczki wynoszą ..... i będą w całości potrącone wraz z pierwszą ratą pożyczki.
4. Pozostałe raty pożyczki nalicza się w równych częściach.

#### § 2

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie złożone przez dwóch pracowników PODGiK:
  - a) .....
  - b) .....
2. Oświadczenia poręczycieli stanowią integralną część niniejszej umowy.

#### § 3

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych.
2. Rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu po podpisaniu z Pożyczkobiorcą umowy.
3. Pierwsza rata wynosi ..... zł, następnych ..... rat po .....zł płatnych do ostatniego dnia każdego miesiąca.
4. Termin spłaty ostatniej raty pożyczki przypada na dzień .....

#### § 4

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub należnych mu świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego, w ratach miesięcznych.

#### § 5

Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, niespłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu podlega spłacie na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr GKG.GPK.0200.....2020.

#### § 6

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

#### § 7

Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla Pożyczkodawcy.

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się postanowienia Regulaminu i przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Pożyczkobiorca

.....  
Pożyczkodawca

#### **Złożenie wniosku jest równoznaczne z chęcią korzystania z ZFŚS.**

Na podstawie art. 13 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 (dalej RODO) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 w Poznaniu, reprezentowany przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.
2. W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [iod@podgik.powiat.poznan.pl](mailto:iod@podgik.powiat.poznan.pl)

3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu wykonania Umowy w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:
  - żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,

Administrator Danych może odmówić usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, o ile ich przetwarzanie jest niezbędne, z uwagi na okoliczności o których mowa w art. 17, art. 18, art. 20 RODO.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu tj. wykonania umowy w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą, podpis i data)



Załącznik nr 6  
Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200/142/2020  
Dyrektora Powiatowego Ośrodka  
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej  
z dnia 23.04.2020 r.

### OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

W przypadku nieuregulowania w terminie pożyczki lub raty pożyczki w wysokości .....  
zaciągniętej przez Panią/ Pana.....- pożyczkobiorcę, zobowiązuję się  
jako solidarnie odpowiedzialny do spłaty należnej kwoty z moich dochodów.

Na podstawie art. 13 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 (dalej RODO) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 w Poznaniu, reprezentowany przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.
2. W PODGiK wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [iod@podgik.powiat.poznan.pl](mailto:iod@podgik.powiat.poznan.pl)
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu wykonania Umowy w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:
  - żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,

Administrator Danych może odmówić usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, o ile ich przetwarzanie jest niezbędne, z uwagi na okoliczności o których mowa w art. 17, art. 18, art. 20 RODO.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu tj. wykonania umowy w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą, podpis i data)

1. ....  
(czytelny podpis poręczyciela)

.....  
seria i nr dowodu osobistego

zam.....

## OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

W przypadku nieuregulowania w terminie pożyczki lub raty pożyczki w wysokości ..... zaciągniętej przez Panią/ Pana.....- pożyczkobiorcę, zobowiązuję się jako solidarnie odpowiedzialny do spłaty należnej kwoty z moich dochodów.

Na podstawie art. 13 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 (dalej RODO) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 w Poznaniu, reprezentowany przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.
2. W PODGiK wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [iod@podgik.powiat.poznan.pl](mailto:iod@podgik.powiat.poznan.pl)
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu wykonania Umowy w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:
  - żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego,

Administrator Danych może odmówić usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, o ile ich przetwarzanie jest niezbędne, z uwagi na okoliczności o których mowa w art. 17, art. 18, art. 20 RODO.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu tj. wykonania umowy w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą, podpis i data)

2. ....

(czytelny podpis poręczyciela)

.....  
seria i nr dowodu osobistego

zam.....

