

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.4.2024

DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

z dnia 4 stycznia 2024 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 2023 r. poz. 998 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.), 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 oraz § 10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zarządzam co następuje:

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego Funduszu.
- § 2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
- § 3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
- § 4. Za prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych odpowiedzialny jest Wydział Organizacyjny i Kadr. Dokumentacja powstająca w wyniku obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przechowywana jest przez Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Kadr w taki sposób, iż Komisja Socjalna z końcem każdego roku kalendarzowego przekazuje Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego i Kadr akta spraw prowadzonych w roku mijającym, uporządkowane zgodnie z zapisami obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

§ 5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu,
2. Komisji Socjalnej – rozumieć przez to należy działającą u Pracodawcy, Komisję wybraną poprzez głosowanie pracowników do opiniowania i doradzania Pracodawcy w sprawie przyznawania świadczeń i udzielania pomocy socjalnej. Tryb wyboru i działania Komisji Socjalnej określa odrębne Zarządzenie Dyrektora PODGiK,
3. PODGiK – rozumieć przez to należy Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
4. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, reprezentowany przez Dyrektora PODGiK,
5. Świadczeniach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia finansowane z Funduszu,
6. Wspólnym gospodarstwie domowym – rozumieć przez to należy osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące (podejmujące wspólne decyzje ekonomiczne dotyczące m.in. spożycia, oszczędności oraz ilości świadczonej pracy), w szczególności współmałżonka, partnera, rodziców, teściów, dziadków, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci partnera, dzieci przysposobione, a także inne osoby pozostające w faktycznym związku,
7. Przychodzie - rozumieć przez to należy łączną wartość środków pieniężnych brutto uzyskaną przez pracownika/emeryta/rencistę np. z tytułu: wynagrodzenia za pracę (wraz ze wszystkimi dodatkami, nagrodami, premiami, wynagrodzeniem za pracę w godzinach nadliczbowych), rent, emerytur, wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych – zlecenia, o dzieło, a także najmu, dzierżawy itp., świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, wypłaty środków z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej, z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów, świadczenia wychowawczego pochodzącego z programu rządowego „Rodzina 500 plus” oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjnego),
8. Średnim miesięcznym przychodzie na osobę w gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć łączną wartość środków pieniężnych brutto uzyskaną we wspólnym gospodarstwie domowym, przypadającą na wszystkich jej członków w miesiącu, wyliczane:

$$\frac{\text{łączny roczny przychód} \\ \text{członków gospodarstwa domowego}}{\text{liczba osób w gospodarstwie domowym}} / 12 \text{ m} - \text{cy}$$

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

§ 7. W celu przyznania świadczenia pieniężnego pracownikowi PODGiK niezbędne jest uczestniczenie w posiedzeniu minimum dwóch osób Komisji Socjalnej.

§ 8. Pracodawca przetwarza 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 świadczeń z Funduszu zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz niniejszym Regulaminem.

ROZDZIAŁ II - ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§ 9.

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 2023 r. poz. 998 ze zm.).

§ 10. Fundusz socjalny zwiększa się o:

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

ROZDZIAŁ III - OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 11. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać pracownicy PODGiK:

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

- § 12. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać emeryci i renciści – byli pracownicy PODGiK, dla których PODGiK był ostatnim pracodawcą przed przejściem na emeryturę lub rentę – wyłącznie w zakresie pieniężnych świadczeń okolicznościowych.
- § 13. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, upływu terminu zawarcia umowy o pracę lub przeniesienia pracownika w trybie art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022, poz. 530), świadczenia socjalne nie przysługują z zastrzeżeniem §12.

ROZDZIAŁ IV - ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI FUNDUSZU

- § 14. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie działalności socjalnej w zakresie:
1. Wypoczynku: dopłata do wypoczynku pracowników korzystających z urlopu wypoczynkowego.
 2. Świadczeń pieniężnych w postaci:
 - 1) zapomogi pieniężnej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej, jednak nie częściej niż 1 raz w roku,
 - 2) pieniężnych świadczeń okolicznościowych dla pracowników, emerytów i rencistów.
 3. Pożyczek na remonty i modernizacje lokali i budynków mieszkalnych.
 4. Organizacji spotkań okolicznościowych pracowników.

ROZDZIAŁ V - OGÓLNE ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

- § 15. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
- § 16. Sytuację życiową, materialną i rodzinną ustala się na podstawie złożonych oświadczeń o średnim, miesięcznym przychodzie na osobę w rodzinie pozostającej w gospodarstwie domowym, liczonym z przychodu za poprzedni rok.
Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- § 17. Oświadczenie o średnim miesięcznym przychodzie na osobę w rodzinie pozostającej w gospodarstwie domowym, należy złożyć reprezentantowi Komisji Socjalnej najpóźniej w dniu złożenia wniosku o przyznanie świadczenia.
- § 18. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w § 16 skutkuje zakwalifikowaniem pracownika/emeryta/rencisty do czwartej, najwyższej grupy zaszeregowania pod względem przychodów.
- § 19. Prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych pracownik nabywa od momentu zatrudnienia.

- § 20. Uprawnieni nie mogą domagać się środków pieniężnych, rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania. Odmowa przyznania świadczeń z Funduszu wymaga każdorazowo uzasadnienia.
- § 21. Przynajmniej raz w roku na wniosek pracodawcy, Komisja Socjalna przeprowadza weryfikację złożonych oświadczeń.
- § 22. Na wniosek Pracodawcy, osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu zobowiązana jest przedstawić do wglądu dokumenty potwierdzające deklarowaną w oświadczeniu wartość średniego miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie.
- § 23. W związku z art. 14 ust. 5 lit. c RODO administrator jest zwolniony ze spełnienia obowiązku informacyjnego wobec członków rodziny pracownika w związku z korzystaniem przez niego z Funduszu.
- § 24. W razie odmowy przeprowadzenia weryfikacji i nie dostarczeniu dokumentów potwierdzających informację zawartą w oświadczeniu, zmienia się grupę zaszeregowania średniego przychodu na czwartą, najwyższą grupę zaszeregowania pod względem przychodów.
- § 25. Pracownik/emeryt/rencista, który złożył nieprawdziwe oświadczenie o wysokości średniego miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie uprawniającego go do otrzymania świadczenia z Funduszu lub odmówił weryfikacji oświadczenia, w przypadku wcześniejszego otrzymania świadczenia z Funduszu, zobowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia w kwocie równej różnicy nienależnie pobranego świadczenia.
- § 26. Częstotliwość przyznawania świadczeń uzależniona jest od posiadanych środków na koncie Funduszu.
- § 27. Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej wybranej przez pracowników do reprezentowania ich interesów, na podstawie ustalonej tabeli świadczeń i przy uwzględnieniu zdolności finansowych Funduszu.

ROZDZIAŁ VI - WYPOCZYNEK PRACOWNIKÓW

- § 28. Pracownicy spełniający kryteria socjalne uzyskują w zakresie wypoczynku dopłatę z Funduszu w wysokości określonej w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- § 29. Dopłata do wypoczynku pracowników realizowana jest pod warunkiem:
1. Wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych, kończącego się najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku.
 2. Złożenia do Komisji Socjalnej wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku pracownika z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wykorzystanie urlopu

wypoczynkowego musi zostać potwierdzone przez Wydział Organizacyjny i Kadr. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

- § 30. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku raz w roku kalendarzowym.
- § 31. Świadczenie pieniężne wypłacane jest po wykorzystaniu urlopu, przy czym w przypadku, gdy urlop wypoczynkowy trwa dłużej niż 7 dni kalendarzowych, świadczenie może być wypłacone po zakończeniu 7 dnia urlopu.
- § 32. Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku pracownika złożone po 15 grudnia danego roku, mogą zostać rozpatrzone i wypłacone w styczniu kolejnego roku kalendarzowego. W tym przypadku świadczenie pieniężne przysługuje pracownikowi za rok w którym wykorzystał urlop wypoczynkowy i w którym złożył wniosek według stawek określonych w dniu złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ VII - ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

- § 33. Częstotliwość przyznawania świadczeń pieniężnych uzależniona jest od posiadanych środków na koncie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- § 34. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi może wystąpić sama osoba zainteresowana, w jej imieniu przełożony pracownika lub współpracownicy.
- § 35. 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

- § 36. Wniosek o przyznanie pożyczki na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych składa się do Komisji Socjalnej.
- § 37. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- § 38. Umowę pożyczki w imieniu Pracodawcy podpisuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora PODGiK. 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 12 miesięcy. W przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony pożyczki udziela się na okres do dnia wygaśnięcia umowy.

4. W przypadku szczególnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej pożyczki udzielane są w kwocie wyższej niż zakładana. Wniosek o pożyczkę w wyższej kwocie wymaga każdorazowo pisemnego uzasadnienia.
5. Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po podpisaniu z pożyczkobiorcą umowy i przekazaniu kwoty pożyczki na jego konto bankowe.
6. Na pisemny wniosek pracownika, ustalony w umowie okres spłaty pożyczki może ulec skróceniu lub wydłużeniu.
7. Szczegółowe warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
8. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie 2 pracowników PODGiK zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas dłuższy niż planowany okres spłaty pożyczki, którzy składają oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności za spłatę pożyczki. Wzór wyżej wymienionego poręczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, upływu terminu zawarcia umowy o pracę lub przeniesienia pracownika w trybie art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022, poz. 530) niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
10. 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.
11. W sytuacji, o której mowa w pkt 10 do pożyczkobiorcy mają zastosowanie następujące warunki i zasady:
 - 1) termin płatności uważa się za zachowany, jeżeli do dnia określonego w umowie pożyczki, środki wpłynęły na wskazany przez Pracodawcę rachunek bankowy Pracodawcy,
 - 2) pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Wydział Organizacyjny i Kadr o zmianie nazwiska i adresu,
 - 3) od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki, naliczane będą odsetki za każdy dzień zwłoki, w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie,
 - 4) powstaniu zaległości w spłacie pożyczki Wydział Finansów powiadamia pożyczkobiorcę,
 - 5) 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.
12. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może indywidualnie określać zasady przyznawania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe,

13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, Pracodawca może umorzyć raty niespłaconej pożyczki na wniosek Komisji Socjalnej,

ROZDZIAŁ IX - ORGANIZACJA SPOTKAŃ OKOLICZNOŚCIOWYCH PRACOWNIKÓW

- § 39. Przez organizację spotkań okolicznościowych pracowników rozumie się organizację spotkań integracyjnych, w tym imprez kulturalnych i rozrywkowych organizowanych przez PODGiK, w ramach dostępności na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych.
- § 40. Częstotliwość organizacji spotkań okolicznościowych pracowników uzależniona jest od posiadanych środków na koncie Funduszu.
- § 41. Pracownicy o spotkaniach będą każdorazowo informowani przez Pracodawcę.
- § 42. Udział w spotkaniach okolicznościowych jest dobrowolny.
- § 43. Uprawnieni nie mogą domagać się przyznania rekompensaty w formie środków pieniężnych w przypadku nie uczestniczenia w spotkaniach (np. z przyczyn losowych, chorobowych).

ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 44. Wszelkie sprawy związane z ewidencją wysokości i rodzaju przyznanych świadczeń prowadzi Wydział Organizacyjny i Kadr, a prowadzeniem operacji księgowych dotyczących Funduszu zajmuje się Wydział Finansów.
- § 45. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane jedynie przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz z przedstawicielami pracowników PODGiK i wymagają formy pisemnej.
- § 46. Niniejszy Regulamin, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 998 ze zm.) został uzgodniony z Komisją Socjalną działającą w PODGiK oraz z przedstawicielami pracowników PODGiK.
- § 47. Traci moc Zarządzenie nr GKG.GPK.0200.8.2023 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu z dnia 18 stycznia 2023 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zmienione Zarządzeniem nr GKG.GPK.0200.11.2023 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu z dnia 23 stycznia 2023 r.
- § 48. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z datą obowiązującą od 01.01.2024 r.

Poznań, dnia

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE ZA ROK

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

Przed wypełnieniem należy zapoznać się z objaśnieniami do formularza oraz z treścią Regulaminu
ZFŚS

Oświadczam, że średni miesięczny przychód* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym mieści się w następującym przedziale:

Lp.	Miesięczny przychód na osobę w rodzinie brutto w zł.	Oświadczenie Pracownika (X)
1.	do 2 500,00 zł	
2.	od 2 501,00 do 3 500,00 zł	
3.	od 3 501,00 do 4 700,00 zł	
4.	od 4 701,00	

.....

Podpis Pracownika

*Objaśnienia:

Średni miesięczny przychód na osobę w gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć łączną wartość środków pieniężnych brutto uzyskaną we wspólnym gospodarstwie domowym, przypadającą na wszystkich jej członków w miesiącu, wyliczany zgodnie ze wzorem:

łączny roczny przychód
członków gospodarstwa domowego
liczba osób w gospodarstwie domowym /12 m – cy

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.

W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail:

iod@podgik.powiat.poznan.pl

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.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

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.

Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,

sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

usunięcia danych,

ograniczenia przetwarzania danych,

wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,

przenoszenia danych,

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.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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.
Dyrektora Powiatowego Ośrodka
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
z dnia 2024 r.

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

Lp.	Miesięczny przychód na osobę w rodzinie [zł]	Kwota dofinansowania w zł
1.	do 2 500,00 zł	950,00
2.	od 2 501,00 do 3 500,00 zł	850,00
3.	od 3 501,00 do 4 700,00 zł	750,00
4.	od 4 701,00	650,00

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)/korzystałem(łam)* z dniowego urlopu wypoczynkowego, co potwierdza Wydział Organizacyjny i Kadr.

* niewłaściwe skreślić

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.

W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail:

iod@podgik.powiat.poznan.pl

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.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

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.

Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,

Załącznik nr 4
Do Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.
Dyrektora Powiatowego Ośrodka
Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
z dnia 2024 r.

Poznań, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Adres

.....
PESEL

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

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.

W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail:

iod@podgik.powiat.poznan.pl

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.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

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.

Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,

sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

usunięcia danych,

ograniczenia przetwarzania danych,

wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,

przenoszenia danych,

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.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

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

nr PESEL....., zamieszkałym/ą

w.....zwanym/ną w dalszej części umowy Pożyczkobiorcą, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Zgodnie z propozycją Komisji Socjalnej zawartą w Protokole Nrz 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.

Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 2% od całej kwoty pożyczki.

Odsetki od przyznanej pożyczki wynoszą i będą w całości potrącone wraz z pierwszą ratą pożyczki.

Pozostałe raty pożyczki nalicza się w równych częściach.

§ 2

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie złożone przez dwóch pracowników PODGiK:

.....
.....

Oświadczenia poręczycieli stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 3

Przyznana pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych.

Rozpoczęcie spłaty następuje w następnym miesiącu po podpisaniu z Pożyczkobiorcą umowy.

Pierwsza rata wynosi zł, następnych rat pozł płatnych do ostatniego dnia każdego miesiąca.

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 stosunku pracy, upływu terminu zawarcia umowy o pracę lub przeniesienia pracownika w trybie art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, niespłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu podlega spłacie na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącym załącznik do zarządzenia Dyrektora PODGiK nr GKG.GPK.0200..... z dnia

§ 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

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.

W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail:

iod@podgik.powiat.poznan.pl

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.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

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.

Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,
sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
usunięcia danych,
ograniczenia przetwarzania danych,
wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
przenoszenia danych,

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.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

(Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą, podpis i data)

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.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.

W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail:

iod@podgik.powiat.poznan.pl

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.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

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.

Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,

sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

usunięcia danych,

ograniczenia przetwarzania danych,

wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,

przenoszenia danych,

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.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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

.....

(czytelny podpis poręczyciela)

.....

nr PESEL

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.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, z siedzibą przy ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, który reprezentowany jest przez Geodetę Powiatowego, Dyrektora PODGiK.

W PODGiK w Poznaniu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail:

iod@podgik.powiat.poznan.pl

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.

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

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.

Informujemy, że posiadają Państwo prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,

sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

usunięcia danych,

ograniczenia przetwarzania danych,

wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,

przenoszenia danych,

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.

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem podstawowym do realizacji celu tj. daje możliwość skorzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
nr PESEL

zam.....