

ZARZĄDZENIE NR 8 / 2023

z dnia 1 lutego 2023 roku

w sprawie wprowadzenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021, poz. 746 ze zmianami) zarządzam co następuje

§ 1

1.Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie

w Koninie.

2.Regulamin został uzgodniony z Komisją Socjalna działająca w PCPR Konin.

§ 2

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie Dyrektora PCPR nr 12/2021 z dnia 31 grudnia 2021 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Elżbieta Sroczyńska

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U 2021 r. poz. 471 ze zmianami), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”,
2. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 ze zmianami).

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie** zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin oraz opracowany na każdy rok preliminarz, stanowiący zmienny załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Działalność socjalna, o której mowa w § 1, obejmuje usługi opisane w § 11 świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,

§ 3

Środkami funduszu gospodaruje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie zwany dalej „Pracodawcą”, w uzgodnieniu z Komisją socjalną

§ 4

1. Roczny preliminarz stanowi podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Projekt rocznego preliminarza sporządza Komisja socjalna.
3. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza ma pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji socjalnej.

§ 5

1. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach Funduszu zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości i gospodarności.

§ 6

1. Świadczenia z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, przyznawane są na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej
3. Decyzja odmowna wymaga uzasadnienia.
4. Wnioskodawca może w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnej decyzji odmownej wystąpić do Pracodawcy o ponowne rozpatrzenie sprawy z uzasadnieniem. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia jego założenia.
5. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Pracodawcę jest ostateczna.
6. Wnioski w sprawie określonych rodzajów pomocy należy składać u Pracodawcy.

Rozdział 2 Źródła Funduszu

§ 7

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów, tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia

- miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą
- 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) **pracownicy** zatrudnieni w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym m.in. pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich,
 - 2) **emeryci i renciści** – byli pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie ,dla których Centrum było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, lub rentę.
 - 3) **członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.**
2. Za członków rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3 upoważnionych do korzystania z funduszu uważa się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka

§ 9

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci do 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gdzie wysokość dochodu wraz z przysporzeniami na osobę wynosi do 1000,00 zł
2. Wychowującym samotnie dzieci,
3. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 11

Środki funduszu przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
2. Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej
3. Świąteczne świadczenie pieniężne
4. Zapomogi bezzwrotne dla osób uprawnionych, będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, tj.:
 - a) zapomogi zdrowotne z uwagi na długotrwałą chorobę (*do wniosku należy załączyć zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie, konieczne do wykazania zwolnienia od podatku*),
 - b) zapomogi losowe w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, mające na celu pomoc w pokryciu części wydatków związanych z likwidacją skutków ww. zdarzeń.
 - c) Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
5. W przypadku gdy środki funduszu za dany rok nie zostaną wykorzystane na ww. cele, wówczas można dokonać w czwartym kwartale roku przeniesienia środków w preliminarzu z przeznaczeniem na zapomogi lub działalność sportowo-rekreacyjną.

Rozdział 5

Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu

§ 12

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 11 ust 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego .
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku a jedynie zatwierdzony wniosek urlopowy na min. 14 dni kalendarzowych a w przypadku pracowników na urloпах : macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich oraz emerytów i rencistów oświadczenie o terminie wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 ust 1 tzw. „wczasy pod gruszą”, przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.
4. Pomoc finansowa o której mowa w § 11 pkt 3 może zostać przyznana jeden raz w roku kalendarzowym.
5. Pomoc pieniężna w formie zapomóg zdrowotnych i losowych o których mowa w § 11 ust. 4 udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu,

nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

6. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej, o której mowa w § 11 ust 4 pkt a jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę.
7. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową, o której mowa w § 11 ust. 4 pkt b do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia od ubezpieczyciela, itp.).
8. Pomoc z Funduszu przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
9. Wzór wniosku o dofinansowanie pomocy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11 ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (z wyłączeniem sytuacji losowej) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 14

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych na osobę, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym Pracodawcę w osobnym oświadczeniu..
4. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 15

1. Co najmniej raz w roku do dnia 31 marca razem z pierwszym wnioskiem w roku kalendarzowym osoby uprawnione składają Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór ww. Oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób zainteresowanych korzystaniem z pomocy ze środków Funduszu.
2. Osoby nowozatrudnione składają Oświadczenie (zał. nr 3) w ciągu 1 miesiąca od dnia zatrudnienia.

3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Pracodawca ma prawo żądać również przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia do czasu dostarczenia żądanych dokumentów.
5. Świadczenia ze środków Funduszu przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej i po złożeniu Oświadczenia o sytuacji życiowej i rodzinnej i materialnej.
6. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz nie przedłożenie go na wezwanie Pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku, ze względu na brak możliwości zbadania sytuacji socjalnej, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.

§ 16

1. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie opodatkowane dochody brutto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, dochody z najmu, dzierżawy, prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
2. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 17

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 18

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 19

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 20

1. Administratorem danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie**.
2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFSS.
3. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 2 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem .
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy / administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFSS.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 21

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 23

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów wybranym na zebraniu pracowników.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PCPR w Koninie

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty)

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w formie

w terminie

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie****

Uzasadnienie:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia Komisji socjalnej

Przyznano – odmówiono** świadczenia (rodzaj).....

w kwociezł (słownie:..... zł brutto)

Podpis Pracodawcy.....

Podpis Przewodniczącej Komisji Socjalnej

Zatwierdza się do wypłaty świadczenie socjalne:

(rodzaj świadczenia).....

w kwocie..... złotych brutto, minus podatek w kwocie:zł

Do wypłaty..... złotych

słownie: złotych

Główny księgowy, data i podpis

Wypłacono dnia: przelewem

data i podpis

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby
zamierzającej skorzystać w roku z ulgowych świadczeń z ZFŚS

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Uwagi</i>

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Roczny łączny dochód w gospodarstwie domowym wynosi:zł
(*łączny przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu*)

Średni roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł
(*roczny łączny dochód podzielony przez ilość członków rodziny*)

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł
(*średni roczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony na 12 miesięcy*)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną – przysporzenia

- płacone alimenty zł rocznie
- otrzymywane alimenty zł rocznie
- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, zasiłki stałe i innezł/rocznie
- inne
- uwagi

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ

na sytuację życiową wynosi zł / osobę / miesięcznie ¹⁾

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, stypendia, zasiłki stałe i inne.

¹⁾ Łączna kwota dochodu – roczny łączny dochód wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez PCPR w Koninie *reprezentowane przez Dyrektora* podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie mieszczące się w Koninie przy ul. Al. 1 Maja 9 *reprezentowane przez Dyrektora*.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych .
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PCPR w Koninie.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.