

ZARZĄDZENIE NR 73/2020
Burmistrza Miasta Józefowa
z dnia 25 czerwca 2020r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miasta Józefowa**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz.713) oraz art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070) zarządzam wprowadzenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Józefowa o następującym brzmieniu:

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIASTA JÓZEFOWA

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miasta Józefowa tworzy się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);

§ 2.

1. Regulamin określa:

- 1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) cele, na które przeznaczają się środki Funduszu;
- 4) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu - rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta Józefowa;
- 2) Pracodawcy - rozumieć przez to należy Urząd Miasta Józefowa;
- 3) świadczeniach - rozumieć przez to należy świadczenia finansowe z Funduszu;
- 4) Ustawie - rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1352.);
- 5) dochodach - rozumieć przez to należy wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba, że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.
- 6) dochodach gospodarstwa domowego – rozumieć przez to należy wszelkie dochody osób określonych w § 5 ust. 1 podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.
- 7) dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym - należy przez to rozumieć kwotę wynikającą z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w pkt 6, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

ROZDZIAŁ II

ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§ 3.

1. Fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:

- 1) odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, ustalonej w oparciu o rozporządzenie ministra właściwego do spraw pracy w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 2) odpisu dodatkowego na każdego uprawnionego emeryta i rencistę ;
- 3) odpisu dodatkowego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 3) odsetki od środków Funduszu;
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5.

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę;
- 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru lub mianowania;
- 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i bezpłatnych;
- 4) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie podjęli dalszego zatrudnienia w innym zakładzie pracy;
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1- 4), za których uważa się:
 - a) współmałżonka;
 - b) pozostające na wyłącznym utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, potwierdzonej stosownym dokumentem, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
 - c) dzieci będące na utrzymaniu osoby uprawnionej, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności bez względu na wiek.

ROZDZIAŁ IV

ADMINISTROWANIE FUNDUSZEM

§ 6.

1. Funduszem administruje w imieniu pracodawcy, o których mowa w § 1 Burmistrz Miasta Józefowa.
2. Organem opiniodawczym w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu jest Komisja Socjalna powołana przez Burmistrza Miasta Józefowa.
3. Komisja powoływana jest na czas nieoznaczony.
4. Komisja składa się nie więcej niż z jednego przedstawiciela z każdego Referatu Urzędu Miasta Józefowa oraz przedstawiciela Straży Miejskiej.
4. Koordynatorem prac komisji jest wybrany przez Komisję Przewodniczącą.
5. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwołuje Przewodniczący;
 - a) z własnej inicjatywy;
 - b) na wniosek co najmniej 3 członków Komisji Socjalnej.
6. Ustalenia Komisji zapadają większością głosów, a w przypadku równego podziału głosów za i przeciw – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Pracodawcę o wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń oraz przekazuje protokół z posiedzenia Komisji.
8. Opiniowanie przez Komisję Socjalną wniosków o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej odbywa się w drodze głosowania tajnego i przeprowadza się je na kartach do głosowania.
9. Komisja Socjalna raz w roku, do 31 marca, przedkłada Burmistrzowi Miasta Józefowa oraz pracownikom, o których mowa w § 1, sprawozdanie z wykonania budżetu ZFŚS za rok ubiegły (wzór Załącznik Nr 1)

§ 7.

1. Z każdego posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Wniosek wraz z opinią Komisji Socjalnej zatwierdza Burmistrz Miasta Józefowa na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 1.
3. Dla sprawnego funkcjonowania Komisji Socjalnej w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania jej obowiązków, Burmistrz Miasta Józefowa pisemnie upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych pracowników objętych ZFŚS.

ROZDZIAŁ V
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 8.

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie raz w roku kalendarzowym do wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów, organizowanego we własnym zakresie;
- 2) materialną pomoc finansowo - rzeczową w formie bezzwrotnej zapomogi przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych;
- 3) dofinansowanie organizację imprezy/spotkania integracyjnego raz w roku w wysokości 1000 zł (jeden tysiąc złotych).
- 4) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe, koncerty, wernisaże, wystawy, do kina, teatru, opery, itp.;
- 5) okazjonalną bezzwrotną pomoc finansową z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
- 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie z pracownikiem.

2. Kryterium socjalnego nie stosuje się do dofinansowania działalności socjalnej wymienionej w ust. 1 pkt 3.

§ 9.

1. Na finansowanie świadczeń, o których mowa:

- 1) w § 8 ust. 1 pkt 1 przeznacza się 40 % środków Funduszu,
- 2) w §8 ust. 1 pkt 2 przeznacza się 5 % środków Funduszu,
- 3) w §8 ust. 1 pkt 4 i 5 przeznacza się 25 % środków Funduszu,
- 4) w §8 ust. 1 pkt 6 przeznacza się 30% środków Funduszu.

2. W przypadku, gdy złożone wnioski o przyznanie świadczeń ze środków Funduszu nie pozwalają na zachowanie proporcji wykorzystania środków, o których mowa powyżej w ust. 1, możliwe jest finansowanie świadczeń ze środków Funduszu bez zachowania tychże proporcji, odpowiednio do ilości złożonych wniosków oraz rodzajów zawnioskowanych świadczeń, do wyczerpania środków Funduszu.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRYZYNAWANIA FUNDUSZU

§ 10.

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń należy do decyzji Burmistrza.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.
3. Świadczenia z funduszu przydziela się na wniosek osoby uprawnionej.
4. Ubiegający się o świadczenia składają pisemny wniosek wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

§ 11.

1. Osoby składające wnioski o świadczenia z Funduszu są obowiązane odpowiednio je uzasadnić i podać prawidłowo wyliczony dochód na osobę w gospodarstwie domowym.
4. Na wniosek Komisji Socjalnej pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia, okazując zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) własne oraz osób wchodzących w skład jego gospodarstwa domowego lub inne dokumenty wskazujące na osiąganie przez pracownika lub osoby prowadzące z nim wspólne gospodarstwo domowe dochodów z innych źródeł, w tym z gospodarstwa rolnego.
5. Na koniec każdego roku kalendarzowego Komisja Socjalna weryfikuje prawdziwość oświadczeń w zakresie co najmniej 10% wybranych losowo wniosków.

§ 12.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu wymagają uzasadnienia.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do wypłaty lub dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowane lub niezgodne

z prawdą dokumenty albo wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, zobowiązana jest do natychmiastowego zwrotu wypłaconego świadczenia.

4. Osoba, o której mowa w ust. 3, traci prawo do ubiegania się o świadczenia z Funduszu na okres trzech lat.

§ 13.

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku letniego należy składać według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu w terminie do dnia 30 października każdego roku.

2. Wysokość świadczenia dofinansowania do wypoczynku letniego określa Tabela nr 1 w Załączniku Nr 4 do Regulaminu.

3. Osoby uprawnione, które osiągają dochód na członka gospodarstwa domowego powyżej górnej granicy określonej w Tabeli nr 1 Załącznika Nr 4 do Regulaminu lub nie chcą ujawnić dochodów za rok poprzedni, mogą otrzymać świadczenia socjalne w najniższej wysokości określone w Tabeli w Załączniku Nr 4 Do Regulaminu.

§ 14.

1. Wnioski o pomoc finansową, rzeczową oraz zapomogi bezzwrotne należy składać według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 Do Regulaminu

3. Z pomocy finansowej lub rzeczowej z powodu trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej osoba uprawniona może skorzystać raz na dwa lata.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona może uzyskać pomoc finansową lub rzeczową częściej niż raz na dwa lata.

5. Podstawą udzielania pomocy jest złożony wniosek, wraz z udokumentowaniem sytuacji życiowej i materialnej lub zaistniałego zdarzenia losowego, a w przypadku zapomogi zdrowotnej wraz z udokumentowaniem choroby i kosztów leczenia.

6. Przez zdarzenie losowe, należy rozumieć, wszelkie zdarzenia nagłe, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności, np.: nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu lub śmierć, kradzież, włamania, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, zdarzenia spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody np.: powódź, huragan, ulewny deszcz, gradobicie itp.

7. Przez długotrwałą lub ciężką chorobę należy rozumieć chorobę, która wymaga leczenia w sposób stały lub przez długi okres, mającą długotrwały przebieg – w tym w szczególności choroby przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone, o ciężkich w objawach przebiegu, powodujące znaczącą uciążliwość w podstawowych funkcjach życiowych organizmu lub wiążące się z wysokimi kosztami leczenia.

8. Zapomogi mogą być realizowane poprzez pomoc pieniężną lub rzeczową.

§ 15.

1. Pomoc w postaci dofinansowania lub sfinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo – rekreacyjnej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu

2. Kwota dofinansowania lub sfinansowania dla pracownika przyznawana jest do wysokości określonej w Tabeli 2 Załącznik nr 7 do Regulaminu.

3. Dofinansowanie lub sfinansowanie działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo – rekreacyjnej następuje po złożeniu wniosku w terminie do dnia 30 października każdego roku oraz po dostarczeniu imiennej faktury lub rachunku.

§16

1. Wnioski o przyznanie okazjonalnej bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji Świąt Bożego Narodzenia należy składać według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 do Regulaminu.

2. Pomoc z okazji Świąt Bożego Narodzenia uzależniona jest od posiadanych środków Funduszu i jej możliwy zakres zostanie określony przez Komisję Socjalną w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku.

3. Środki ustalone zgodnie z ust. 2 podlegają podziałowi w skali 6 progów dochodowych ustalanych corocznie przez komisję, stosownie do środków funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.

§ 17

1. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać pracownik zatrudniony zarówno na czas nieokreślony jak i określony z tym, że pracownika zatrudnionego na czas określony zobowiązuje się do spłaty pożyczki w czasie trwania stosunku pracy.

2. Pożyczkę na cele mieszkaniowe może otrzymać również emeryt i rencista.

3. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane w wysokości do 6000 zł dla pracowników Urzędu Miasta Józefowa oraz do 4000 zł dla emerytów i rencistów Urzędu Miasta Józefowa

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2% w skali roku.

Podstawą do przyznania pożyczki jest wniosek osoby uprawnionej z podpisami dwóch poręczycieli zatrudnionych w Urzędzie Miasta Józefowa, którego wzór stanowi Załącznik Nr 9 do Regulaminu wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu stanowiącym Załącznik Nr 2 do Regulaminu

5. Wniosek o kolejną pożyczkę można złożyć dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki.

6. Kwalifikacji wniosków dotyczących przyznania pożyczki dokonuje Komisja Socjalna według kolejności wpływu wniosków. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki podejmuje Burmistrz.

7. Wyplata pożyczki następuje po podpisaniu umowy pomiędzy wnioskodawcą, a Urzędem Miasta Józefowa, która zawiera w szczególności kwotę pożyczki, termin spłaty, ilość i wysokość rat oraz wysokość oprocentowania. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 10 do Regulaminu.

8. Pożyczkę spłaca się w miesięcznych ratach. Raty pożyczki mogą być potrącane z bieżącego wynagrodzenia pożyczkobiorcy lub przelewane indywidualnie na konto Funduszu.

9. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty jej udzielenia.

10. Spłatę pożyczki na cele mieszkaniowe można rozłożyć maksymalnie na 3 lata.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz, na wniosek uprawnionego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Socjalnej, może zmniejszyć wysokość miesięcznej raty lub zawiesić ratalne spłaty. Okres spłaty pożyczki może być w tym przypadku wydłużony o jeden rok w stosunku do okresu, o którym mowa w ust 10.

12. W przypadku niespłacania zaciągniętej pożyczki przez pożyczkobiorcę, poręczyciele ponoszą solidarną odpowiedzialność za spłatę pozostałej do spłacenia części pożyczki.

13. Pożyczki, o których mowa w ust. 1 podlegają natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcia stosunku pracy.

14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może zostać na wniosek Komisji Socjalnej przez Burmistrza całkowicie umorzona.

15. Osoba uprawniona może otrzymać nową pożyczkę tylko po całkowitym spłaceniu poprzedniej pożyczki zgodnie z umową o jej udzielenie.

16. Osobie uprawnionej, której pożyczka została w całości lub w części umorzona, nie przysługuje prawo otrzymania nowej pożyczki

§ 18

1. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca na wniosek Komisji.
2. Decyzje odmawiające przyznania świadczenia zawierają uzasadnienie.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2 osobie uprawnionej służy prawo odwołania do Pracodawcy w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji odmownej.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości poprzez ich publikację na stronie internetowej Urzędu lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wszelkie zmiany treści Regulaminu wymagają zachowania trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§20

Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej złożone na podstawie Zarządzenia Nr 34/2018 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Józefowa i nie rozpoznane do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, rozpoznaje się na podstawie zapisów nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Józefowa wprowadzanego niniejszym zarządzeniem, jako bardziej korzystnego dla jego adresatów.

§21

Traci moc Zarządzenie Nr 34/2018 Burmistrza Miasta Józefowa z dnia 15 marca 2018 r. w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Józefowa.

§22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 czerwca 2020 r.

BURMISTRZ MIASTA


Marek Bańaszek

RADCA PRAWNY


Anna Faluta

PRZEWODNICZĄCA
Komisji Socjalnej


Agota Falińska

**Sprawozdanie z działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
za rok**

Stan środków na dzień: 01.01.....r.	
--	--

Przychody:

I.p.	nazwa	kwota
1.	Spłaty udzielonych pożyczek	
2.	odpis na dzień	
3.	odpis na dzień	
4.	kapitalizacja odsetek	
5.	inne...	
razem		0,00

Wydatki:

I.p.	nazwa	kwota
1.	wypoczynek pracowników, emerytów i rencistów	
2.	bezzwrotne zapomogi	
3.	dofinansowanie organizacji imprezy/spotkania integracyjnego	
4.	dofinansowanie lub zakupu biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe, koncerty, wernisaże, wystawy, do kina, teatru, opery, itp.;	
5.	bezzwrotna pomoc finansowa z okazji Świąt Bożego Narodzenia	
6.	podatek dochodowy zapłacony do US	
7.	pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe*	
razem		0,00

Rozliczenie:

1.	Stan środków na dzień:	
2.	Przychody	
3.	Wydatki	
Stan konta na dzień		

* wykaz udzielonych pożyczek wraz z harmonogramem i potwierdzeniem spłat (ewentualnie udzielone umorzenia)

.....
Burmistrz Miasta

.....
Skarbnik Miasta

Józefów, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(referat)

OŚWIADCZENIE

o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z Regulaminem ZFŚS*/jestem osobą samotną**:

- 1.....
2.
3.
- 4.....
5.
- 6.....

Oświadczam, że średni miesięczny dochód mojego gospodarstwa domowego w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek, wynosił:
.....zł

(słownie:)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek, wynosił:
.....zł

(słownie:)

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

*) należy wskazać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, miejsce pracy lub nazwę szkoły, datę urodzenia, ewentualnie inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności

***) niepotrzebne skreślić

UWAGA.

Podstawę do przyznania świadczeń socjalnych stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wynikający z zeznania podatkowego (PIT-37, PIT-36, PIT-36L, PIT -40A itp.) za rok poprzedzający rok złożenia wniosku

Józefów, dn.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(referat)

W N I O S E K
o przyznanie dofinansowania do urlopu

Wnoszę o udzielenia dofinansowania do urlopu z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na organizację wypoczynku letniego.

Przydzielone mi świadczenie przeznaczę na organizację wypoczynku w roku

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe w zakresie obejmującym działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych były przetwarzane przez Urząd Miasta Józefowa w celu przyznania świadczenia z Funduszu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA
PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ URZĄD MIASTA JÓZEFOWA**

Niniejszą informacja została sporządzona dla Państwa w związku z obowiązkami określonymi w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ogólne rozporządzenie RODO, w celu zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych osobie, której dane dotyczą Burmistrz Miasta Józefowa informuje Państwa, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów,
2. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: um@jozefow.pl,
3. Na stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Józefowa został Pan Tomasz Kowalczyk, z którym można kontaktować się pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres : Urząd Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: iodo@jozefow.pl,
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych w określonym celu,
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są ręcznie oraz automatycznie za pomocą systemów informatycznych,
6. Pani/Pana dane osobowe nie są profilowane w sposób automatyczny przez Urząd Miasta Józefowa,
7. 8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
8. 9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z klasyfikacji i kategorii archiwalnych, określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków między gminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiący, załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U z 2011 r. nr 14, poz.67 z późn. zm.);
9. Administrator dokłada wszelkich starań, aby przechowywanym danym osobowym zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami;
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - Żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - Żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
 - Żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych;
 - Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Przenoszenia Pani/Pana danych osobowych;
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt e-mailowy pod adresem iodo@jozefow.pl lub kontakt pisemny na adres: Urząd Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów

.....
(podpis wnioskodawcy)

TABELA 1

Określająca maksymalne kwoty dofinansowania do wypoczynku letniego

Pracownicy

Lp	Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość świadczenia
1	poniżej 1000,00 zł	1200
2	1000,01 – 2500,00 zł	1000
3	2500,01 – 4000,00 zł	800
4	4000,01 – 6000,00 zł	600
5	powyżej 6000,01 zł	300

Emeryci

Lp	Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość świadczenia
1	poniżej 1000,00 zł	900
2	1000,01 – 2500,00 zł	800
3	2500,01 – 4000,00 zł	700
4	4000,01 – 6000,00 zł	500
5	Powyżej 6000,00 zł	200

Józefów, dn.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(referat)

W N I O S E K
o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej/bezzwrotnej zapomogi

Wnoszę o udzielenie pomocy finansowej/rzeczowej/zapomogi bezzwrotnej* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Uzasadnienie wniosku (wymaga udokumentowania).

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

Wykaz załączników uzasadniających przyznanie świadczenia:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe w zakresie obejmującym działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych były przetwarzane przez Urząd Miasta Józefowa w celu przyznania świadczenia z Funduszu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**SZCZEGÓLWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA
PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ URZĄD MIASTA JÓZEFOWA**

Niniejszą informacja została sporządzona dla Państwa w związku z obowiązkami określonymi w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ogólne rozporządzenie RODO, w celu zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych osobie, której dane dotyczą Burmistrz Miasta Józefowa informuje Państwa, że:

11. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów,
12. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: um@jozefow.pl,
13. Na stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Józefowa został Pan Tomasz Kowalczyk, z którym można kontaktować się pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres : Urząd Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: iodo@jozefow.pl,
14. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych w określonym celu,
15. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są ręcznie oraz automatycznie za pomocą systemów informatycznych,
16. Pani/Pana dane osobowe nie są profilowane w sposób automatyczny przez Urząd Miasta Józefowa,
17. 8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
18. 9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z klasyfikacji i kategorii archiwalnych, określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków między gminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiący, załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U z 2011 r. nr 14, poz.67 z późn. zm.);
19. Administrator dokłada wszelkich starań, aby przechowywanym danym osobowym zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami;
20. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - Żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - Żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
 - Żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych;
 - Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Przenoszenia Pani/Pana danych osobowych;
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt e-mailowy pod adresem iodo@jozefow.pl lub kontakt pisemny na adres: Urząd Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....

Józefów, dn.....

(imię i nazwisko)

.....

(referat)

W N I O S E K

o przyznanie dofinansowania do zakupu biletów wstępu na różnego rodzaju impreszy kulturalno-oświatowe lub sportowe

Wnoszę o udzielenia dofinansowania do zakupu biletów wstępu

.....

..... ze środków ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe w zakresie obejmującym działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych były przetwarzane przez Urząd Miasta Józefowa w celu przyznania świadczenia z Funduszu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**SZCZEGÓLWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA
PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ URZĄD MIASTA JÓZEFOWA**

Niniejszą informacja została sporządzona dla Państwa w związku z obowiązkami określonymi w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ogólne rozporządzenie RODO, w celu zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych osobie, której dane dotyczą Burmistrz Miasta Józefowa informuje Państwa, że:

21. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów,
22. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: um@jozefow.pl.
23. Na stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Józefowa został Pan Tomasz Kowalczyk, z którym można kontaktować się pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres : Urząd Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: iodo@jozefow.pl,
24. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych w określonym celu,
25. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są ręcznie oraz automatycznie za pomocą systemów informatycznych,
26. Pani/Pana dane osobowe nie są profilowane w sposób automatyczny przez Urząd Miasta Józefowa,
27. 8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
28. 9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z klasyfikacji i kategorii archiwalnych, określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków między gminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiący, załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U z 2011 r. nr 14, poz.67 z późn. zm.);
29. Administrator dokłada wszelkich starań, aby przechowywanym danym osobowym zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami;
30. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - Żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - Żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
 - Żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych;
 - Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Przenoszenia Pani/Pana danych osobowych;
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt e-mailowy pod adresem iodo@jozefow.pl lub kontakt pisemny na adres: Urząd Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów

.....
(podpis wnioskodawcy)

TABELA 2

Określająca maksymalne kwoty dofinansowania do zakupu biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe, koncerty, wernisaże, wystawy, do kina, teatru, opery, itp

Lp.	Dochód brutto na członka rodziny	Wysokość świadczenia
1	poniżej 1000,00 zł	110
2	1000,01 – 6000,00 zł	100
3	powyżej 6000,00 zł	90

Józefów, dn.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(referat)

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia finansowego w roku

Wnoszę o udzielenie mi świadczenia ze środków ZFŚS na uzupełnienie dochodów w związku z organizacją Świąt Bożego Narodzenia.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczanie w przypadku emeryta/rencisty*:

Jednocześnie oświadczam, że jestem, emerytem/rencistą* i nigdzie nie jestem zatrudniony

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**Niepotrzebne skreślić*

Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe w zakresie obejmującym działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych były przetwarzane przez Urząd Miasta Józefowa w celu przyznania świadczenia z Funduszu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**SZCZEGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA
PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ URZĄD MIASTA JÓZEFOWA**

Niniejszą informacja została sporządzona dla Państwa w związku z obowiązkami określonymi w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ogólne rozporządzenie RODO, w celu zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych osobie, której dane dotyczą Burmistrz Miasta Józefowa informuje Państwa, że:

31. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów,
32. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: um@jozefow.pl,
33. Na stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Józefowa został Pan Tomasz Kowalczyk, z którym można kontaktować się pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres : Urząd Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: iodo@jozefow.pl,
34. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych w określonym celu,
35. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są ręcznie oraz automatycznie za pomocą systemów informatycznych,
36. Pani/Pana dane osobowe nie są profilowane w sposób automatyczny przez Urząd Miasta Józefowa,
37. 8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
38. 9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z klasyfikacji i kategorii archiwalnych, określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków między gminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiący, załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U z 2011 r. nr 14, poz.67 z późn. zm.);
39. Administrator dokłada wszelkich starań, aby przechowywanym danym osobowym zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami;
40. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - Żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - Żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
 - Żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych;
 - Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Przenoszenia Pani/Pana danych osobowych;
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt e-mailowy pod adresem iodo@jozefow.pl lub kontakt pisemny na adres: Urząd Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów

.....
(podpis wnioskodawcy)

Józefów, dn.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(referat)

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokościzł, (słownie: zł) na cele mieszkaniowe.

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach miesięcznych.

Proponowani poręczyciele:

1. Pan(i).....
.....
(imię i nazwisko, referat, adres zamieszkania)

Podpis poręczyciela

2. Pan(i).....
.....
(imię i nazwisko, referat, adres zamieszkania)

Podpis poręczyciela

- 3.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe w zakresie obejmującym działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych były przetwarzane przez Urząd Miasta Józefowa w celu przyznania świadczenia z Funduszu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**SZCZEGÓLWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA
PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ URZĄD MIASTA JÓZEFOWA**

Niniejszą informacja została sporządzona dla Państwa w związku z obowiązkami określonymi w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności ogólne rozporządzenie RODO, w celu zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych osobie, której dane dotyczą Burmistrz Miasta Józefowa informuje Państwa, że:

41. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów,
42. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: um@jozefow.pl.
43. Na stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Józefowa został Pan Tomasz Kowalczyk, z którym można kontaktować się pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres : Urząd Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: iodo@jozefow.pl.
44. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych w określonym celu,
45. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są ręcznie oraz automatycznie za pomocą systemów informatycznych,
46. Pani/Pana dane osobowe nie są profilowane w sposób automatyczny przez Urząd Miasta Józefowa,
47. 8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej
48. 9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z klasyfikacji i kategorii archiwalnych, określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków między gminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiący, załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U z 2011 r. nr 14, poz.67 z późn. zm.);
49. Administrator dokłada wszelkich starań, aby przechowywanym danym osobowym zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami;
50. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - Żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - Żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
 - Żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych;
 - Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - Przenoszenia Pani/Pana danych osobowych;
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt e-mailowy pod adresem iodo@jozefow.pl lub kontakt pisemny na adres: Urząd Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów

.....
(podpis wnioskodawcy)

**UMOWA POŻYCZKI Nr
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Zawarta w dniu, pomiędzy:

Urzędem Miasta Józefowa /Miastem Józefów/, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów, zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa:

Marek Banaszek – Burmistrz Miasta Józefowa

a

.....

zamieszkałym.....

zatrudnionym

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Pracodawca w oparciu o opinię Komisji Socjalnej ZFŚS zawartą w protokole nr z dnia udziela Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości słownie:..... z przeznaczeniem na:

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w ciągu w ratach miesięcznych.
2. Wysokość pierwszej raty wyniesie..... zł, a wysokość każdej następnej raty wyniesie
3. Raty płacone będą do..... dnia każdego miesiąca. Pierwsza rata zostanie wpłacona dnia.....
4. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest stałe i wynosi 2% w stosunku rocznym. Oprocentowanie płacone jest w terminach płatności rat spłaty pożyczki.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 ust 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego.

2. Emeryci i renciści oraz jednostki objęte Regulaminem ZFŚS i korzystające z funduszu zobowiązani są do wpłacania rat na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w BS Karczew nr 15 8023 0009 2001 0000 0127 0005

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z Pożyczkobiorcą umowy o pracę lub ustania stosunku pracy.
2. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami.
3. Pożyczkobiorca oświadcza, że otrzymał Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zna jego treść.

§ 5

1. Celem zabezpieczenia roszczeń wynikających z niniejszej umowy Pracodawca przyjmuje poręczenie cywilne następujących pracowników:
 - 1)
imię i nazwisko, adres
 - 2)
imię i nazwisko, adres
2. Poręczenie na spłatę pożyczki zawarte z osobami wymienionymi w ust.1 w formie pisemnej stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 6

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

§ 7

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

PRACODAWCA

POŻYCZKOBIORCA

.....

.....

Załączniki: Oświadczenie poręczycieli wymienionych w § 5 umowy.

Józefów, dn.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
referat

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na potrącanie przez rachubę płac z moich miesięcznych pobrań raty pożyczki z ZFŚS w Urzędzie Miasta Józefowa.

Przyznana kwota pożyczki -

Potrącanie proszę rozpocząć od miesiąca

.....
(data i podpis Pożyczkobiorcy)

PORĘCZENIE NA SPŁATĘ POŻYCZKI

Poręczyciele:

1. Pan/Pani

Zamieszkały/zamieszkała

Legitym. się dowodem osobistym nr seria

Miejsce zatrudnienia poręczyciela

2. Pan/Pani

Zamieszkały/zamieszkała

Legitym. się dowodem osobistym nr seria

Miejsce zatrudnienia poręczyciela

Udzielam pożyczkobiorcy

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

zam.

zatrudnionemu/zatrudnionej

poręczenia na zobowiązanie z tytułu udzielonej pożyczki w wysokości

.....zł. słownie: zł

na zasadach określonych w umowie pożyczki mieszkaniowej Nr

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Józefowa.

Poręczenie obejmuje zobowiązanie Pożyczkobiorcy istniejące w chwili udzielenia poręczenia oraz zobowiązanie mogące powstać w przyszłości z tytułu niespłacenia pożyczki.

W przypadku opóźnienia lub zwłoki w spłacie pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązuję się zapłacić na żądanie Urzędu Miasta Józefowa całą należną kwotę pożyczki wraz z odsetkami niezwłocznie lub w terminach określonych w wezwaniu. Upoważniam Pracodawcę/Urząd Miasta Józefowa do potrącenia niespłaconych rat pożyczki z przysługującego mi miesięcznego wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego.

1. Poręczyciel

2. Poręczyciel

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisu

Stwierdzam własnoręcznie podpisu

Pana/Pani

Pana/Pani

.....
(data, podpis i pieczęćka pracownika kadr)

.....
(data, podpis i pieczęćka pracownika kadr)