

**Zarządzenie Nr 6/2017
Burmistrza Wilamowic
z dnia 17 stycznia 2017 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wilamowicach, Regulaminu Komisji Socjalnej Urzędu Gminy w Wilamowicach i Oświadczenia członków Komisji Socjalnej

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wilamowicach, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wprowadza się Regulamin Komisji Socjalnej wraz z Oświadczeniem członków Komisji Socjalnej, stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia.

§3

1. Traci moc Zarządzenie Nr 101/2008 Burmistrza Wilamowic z dnia 30.12.2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wilamowicach.
2. Tracą moc Zarządzenia wprowadzające zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Wilamowicach:
 - a) Zarządzenie Nr 79/2009 Burmistrza Wilamowic z dnia 01.12.2009 r,
 - b) Zarządzenie Nr 102/13 Burmistrza Wilamowic z dnia 31.12.2013 r,
 - c) Zarządzenie Nr 3/2015 Burmistrza Wilamowic z dnia 20.01.2015 r,
 - d) Zarządzenie Nr 117/15 Burmistrza Wilamowic z dnia 31.12.2015 r.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej działającej przy Urzędzie Gminy w Wilamowicach.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2017 roku.

BURMISTRZ

mgr Marian Treła

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wilamowicach

I. Podstawy prawne oraz zakres

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Wilamowicach (dalej Regulamin) obowiązuje od 1 lutego 2017 roku.
2. Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2016 r., poz. 800).

§ 2

Regulamin określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- cele, na które są przeznaczone środki Funduszu,
- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Tworzenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką Urzędu Gminy w Wilamowicach emerytów i rencistów.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki z Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki od środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
4. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 5 Regulaminu.

§ 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, dalej Preliminarz, sporządzonego przez Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dalej Komisja i zatwierdzonego przez Burmistrza Wilamowic lub jego zastępcę.
2. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje się corocznie w terminie do dnia 28 lutego każdego roku.

III. Osoby upoważnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- emeryci i renciści – byli pracownicy,
- oraz uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób, dalej członkowie rodzin.

§ 6

Członkami rodzin są:

- pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- osoby wymienione powyżej z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek,
- współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu.

Ponadto osobami uprawnionymi są także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, przez okres 6 miesięcy od chwili zgonu.

IV. Tryb przyznawania świadczeń

§ 7

1. Świadczenia mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia przyznaje Burmistrz Wilamowic lub jego zastępca na podstawie przygotowanych przez Komisję wykazów.
3. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
4. Negatywnie rozpatrzone wnioski nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna jest ostateczna.

§ 8

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wg załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu, przypadających na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, w terminie do 25 marca każdego roku.
3. W przypadku istotnej zmiany sytuacji (np. utrata dochodów, zmiana ilości osób we wspólnym gospodarstwie domowym), osoba upoważniona składa bezzwłocznie nowe uaktualnione oświadczenie.

4. Przez dochód do celów świadczeń z Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy według rozliczenia rocznego PIT.
5. Dla rzetelnego zbadania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w oświadczeniu podaje się również przychody nie podlegające ustawie o podatku od osób fizycznych oraz wydatki ponoszone na osoby nie pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Komisja – w uzasadnionych przypadkach – może żądać do wglądu dokumentów mających wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną osób upoważnionych.
7. Osoba, która nie złoży w terminie lub odmówi złożenia oświadczenia będzie podlegała zaliczeniu do grupy 4 kryterium socjalnego określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Pomoc finansowa i rzeczowa z Funduszu jest przyznawana na podstawie umotywowanego wniosku osoby uprawnionej lub na podstawie listy uczestników.
2. Podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, działalności sportowo-rekreacyjnej oraz wysokość przyznanych świadczeń finansowych z Funduszu stanowią kryteria socjalne.

V. Rodzaje oraz warunki na jakich przyznawane są usługi i świadczenia oraz pomoc socjalna

§ 10

Ulgowe usługi i świadczenia socjalne przyznawane są osobom upoważnionym według poniższych zasad:

1. **Organizacja różnych form wypoczynku** przez Urząd Gminy w Wilamowicach (np. wycieczki, kuligi, pikniki), charakteryzująca się dostępnością na równych prawach – pracownicy zobowiązani będą pokryć określoną przez Komisję w ofercie organizowanego wypoczynku, kwotę dopłaty, według kryteriów socjalnych (załącznik nr 1), za uczestnictwo każdej osoby upoważnionej.
2. **Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej** (np. zakup biletów na spektakle, imprezy sportowe), organizowanej przez Komisję – pracownicy oraz osoby upoważnione otrzymują dofinansowanie procentowe według poniższych kryteriów:

Grupa I	dopłata - 90%
Grupa II	dopłata - 80%
Grupa III	dopłata - 70%
Grupa IV	dopłata - 60%

3. **Udzielanie pomocy materialnej w formie świadczenia finansowego** dla osób uprawnionych (pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników) znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej na zakup leków, artykułów żywnościowych, odzieży, opału itp. Przyznawana dwa razy do roku na wiosnę i jesień, na wniosek osoby uprawnionej, stanowiących załącznik nr 3 do Regulaminu, składany Komisji w terminach odpowiednio: do 31 marca i 30 listopada każdego roku. Wysokość przyznanej pomocy określana będzie

każdorazowo przez Komisję przy uwzględnieniu preliminarza na dany rok oraz ilości złożonych wniosków i przy zastosowaniu kryteriów socjalnych (załącznik nr 1).

W przypadku, gdy pracownik lub emeryt i rencista – były pracownik nie będą w stanie sami złożyć wniosku o udzielenie pomocy np. ze względu na zły stan zdrowia dopuszcza się złożenie wniosku przez innego członka rodziny lub osobę sprawującą opiekę nad tą osobą.

4. Udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej w formie zapomogi w przypadku:

- a. zdarzeń losowych,
- b. długotrwałej przewlekłej choroby lub śmierci osób upoważnionych,
- c. dla rodziny żyjących w niedostatku,

Udzielana na pisemny wniosek osoby upoważnionej nie częściej niż raz do roku. Do wniosku powinny być dołączone dokumenty potwierdzające zaistnienie powyższych sytuacji. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość złożenia wniosku przez osoby trzecie (np. przełożony, współpracownicy itp.).

Wysokość przyznanej zapomogi określa każdorazowo Komisja po zapoznaniu się z przedstawionymi dokumentami. W razie konieczności Komisja może żądać do wglądu dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności, istotnych dla przyznania zapomogi oraz dla celów podatkowych.

VI. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki.
2. Pożyczka udzielana jest na wniosek uprawnionego stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Warunki udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe określone są w umowie pożyczki stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Ilość udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości środków przewidzianych na ten cel w preliminarzu na dany rok.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona do 3 tysięcy złotych. Maksymalny okres spłaty wynosi 18 m-cy, przy czym nie dłużej niż okres zatrudnienia wynikający z umowy o pracę.
6. Pożyczka wymaga poręczenia przez innego pracownika Urzędu Gminy w Wilamowicach zatrudnionego na okres co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki i jest oprocentowana w wysokości 1% sumy pożyczki nie zależnie od okresu spłaty.

VII. Postanowienia końcowe

§ 12

1. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, powołuje się Komisję Socjalną.
2. Wszystkie wnioski stanowiące załączniki do Regulaminu dostępne są u pracowników Komisji.

§ 13

Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej, na jej wniosek.

§ 14

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu socjalnym.

Przewodniczący Komisji



Burmistrz



BURMISTRZ
mgr Marian Treła

Załączniki:

1. Tabela kryteriów socjalnych.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Wniosek o udzielenie finansowej pomocy materialnej.
4. Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.
5. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe.

Tabela kryteriów socjalnych
dla celów przyznawania świadczeń
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Lp	Grupa dochodowa	Dochód netto w przeliczeniu na osobę (zł)
1.	I	do 1.500,00 zł
2.	II	od 1.500,01 zł do 2.000,00 zł
3.	III	od 2000,01 zł do 2.500,00 zł
4.	IV	powyżej 2.500,01 zł

BURMISTRZ

mgr Marian Treła

.....
(wnioskodawca)

**Komisja Socjalna
Urzędu Gminy w Wilamowicach**

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
do celów zastosowania kryteriów socjalnych przy ustalaniu wysokości świadczeń
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Oświadczam, że roczny dochód netto wszystkich członków rodziny w moim gospodarstwie rodzinnym, zgodnie z rozliczeniami rocznymi PIT za rok,
wynosi zł.
2. Oświadczam, że miesięczne dochody wszystkich członków rodziny w moim gospodarstwie domowym z tytułów nie podlegających ustawie o PDOF, wynoszą:
 - a. z tytułu świadczeń (np. 500+, świadczenie opiekuńcze itp.) zł
 - b. z tytułu alimentów zł
 - c. inne, jakie zł
3. Oświadczam, że miesięczne wydatki wszystkich członków rodziny w moim gospodarstwie domowym na rzecz osób nie pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wynoszą:
 - a. z tytułu alimentów zł
 - b. z tytułu opłat za pobyt w ośrodku opieki zł
 - c. inne, jakie zł
4. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby:
 - a.,,,
 - b.,,,

- c.,,,
- d.,,,
- e.,,,
- f.,,,
- g.,,,
- (imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

5. Oświadczam, że w roku kalendarzowym nie korzystałem(am), ani nie zamierzam korzystać z kwoty 380 zł zwolnionej z opodatkowania pdof zgodnie z art. 21 ust. 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2032) u innego płatnika.
6. Zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia w przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Wilamowice, dn,.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Ustalenie Kryterium Socjalnego przez Komisję Socjalną

Na podstawie danych przedstawionych w oświadczeniu ustalono, że średnio miesięczne wpływy finansowe na jednego członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi - zł, co uprawnia do zakwalifikowani pracownika do grupy kryterium socjalnego.

podpisy członków Komisji

BURMISTRZ
mgr Marian Tręła

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

.....
(wnioskodawca)

**Komisja Socjalna
Urzędu Gminy w Wilamowicach**

**Wniosek o udzielenie pomocy materialnej w formie świadczenia finansowego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o udzielenie pomocy materialnej w formie świadczenia finansowego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na zakup
.....

Uzasadnienie wniosku
.....

Wilamowice, dn.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia komisji

Proponuje się przyznać świadczenie finansowe z Funduszu w wysokości zł.

Proponuje się nie przyznać świadczenia z Funduszu z powodu*:
.....

* niewłaściwe skreślić

podpisy członków Komisji

BURMISTRZ

mgr Marian Treta

.....
(wnioskodawca)

Wilamowice, dn.

**Komisja Socjalna
Urzędu Gminy w Wilamowicach**

**Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w wysokości zł,

Udzieloną pożyczkę zobowiązuje się spłacić w ratach miesięcznych.

Wnoszę o wypłacenie pożyczki w gotówce/przelewem* na mój rachunek bankowy nr:

.....

* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe, tj. na

.....

.....

Proponowany poręczyciel:

Pan(i) zamieszkały(a) w

.....

BURMISTRZ

mgr Marian Treła

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia komisji

Proponuje się przyznać pożyczkę z Funduszu w wysokości i na warunkach określonych w umowie*.

Proponuje się nie przyznać świadczenia z Funduszu z powodu*:
.....

* niewłaściwe skreślić

podpisy członków Komisji

.....

.....

.....

**Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Wilamowicach, dalej zwanym „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza Mariana Trełę
a Panem/Panią zamieszkałym(a) w
zatrudnionym(ną) u Pracodawcy od dnia na czas
zwanym(ną) dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

1. Uwzględniając wniosek z dnia oraz decyzję Komisji Socjalnej Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe w wysokości zł, słownie oprocentowanej w wysokości 1 % wartości pożyczki.
2. Kwota pożyczki podana w ust. 1 w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy zostanie przekazana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy lub wypłacona gotówką w kasie Urzędu Gminy w Wilamowicach.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł podlega spłacie w ciągu miesięcy.
2. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od, w równych ratach miesięcznych w wysokości zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.

§ 4

Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez innego pracownika Pracodawcy.

§ 5

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.

2. W pozostałych przypadkach ustania zatrudnienia pożyczka za zgodą Pracodawcy może zostać spłacona w terminie określonym w § 2 ust. 2 umowy przez dokonywanie wpłat na rachunek Funduszu.
3. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki podlega umorzeniu.

§ 6

Każda zmiana niniejszych warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jej nieważności, za wyjątkiem dokonywania wcześniejszych spłat całości lub części pożyczki przez Pożyczkobiorcę bezpośrednio na rachunek Funduszu.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Pożyczkobiorca, Pracodawca i Księgowość.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)

Poręczenie wg prawa cywilnego spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Niniejszym oświadczam, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie zł, wyrażam zgodę na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę.

Pan(i)..... zamieszkały(a)

legitymujący(ca) się dowodem osobistym Seria nr wystawionym przez

.....
(data i podpis)

BURMISTRZ
mgr Marian Trela

Regulamin Komisji Socjalnej Urzędu Gminy w Wilamowicach

§ 1

1. Komisja Socjalna powołana jest na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie ZFŚS.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 5 członków, powołanych w drodze głosowania pracowników.
3. Członkowie Komisji powołują przewodniczącego.
4. Członkowie Komisji wybierani są na okres 3 lat. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

§ 2

Zadaniem Komisji Socjalnej są przede wszystkim:

1. Sporządzanie preliminarza wydatków na dany rok zgodnie z Regulaminem ZFŚS.
2. Zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników.
3. Odbywanie posiedzeń.
4. Rejestrowanie napływających wniosków.
5. Weryfikowanie poprawności składanych wniosków pod względem formalnym.
6. Przedstawienie Burmistrzowi Wilamowic lub jego zastępcy propozycji przyznania świadczeń pracownikom na podstawie złożonych przez nich wniosków.
7. Przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji.
8. Nadzór nad procesem wypłaty przyznanych świadczeń.
9. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.
10. Tworzenie sprawozdania rocznego z wykorzystania funduszu za dany rok.
11. Monitorowanie bieżących wydatków.

Powyższe zadania realizowane są w uzgodnieniu z Burmistrzem Wilamowic lub jego zastępcą.

§ 3

Przewodniczący Komisji Socjalnej:

1. Zapewnia sprawny przebieg obrad Komisji Socjalnej.
2. Dbą o działanie i podejmowanie decyzji zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS.

§ 4

Zadania administracyjne Komisji Socjalnej polegające w szczególności na:

1. Gromadzeniu dokumentacji pracowniczej niezbędnej do prawidłowego dysponowania środkami funduszu.
2. Kontroli poprawności stosowania przepisów podatkowych.
3. Nadzorowanie wypłat przyznanych świadczeń.
4. Przechowywanie dokumentacji związanej z realizowaniem polityki socjalnej w Urzędzie Gminy w Wilamowicach.

§ 5

Postanowienia końcowe

Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

BURMISTRZ
mgr Marian Treła

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie członków Komisji Socjalnej

Wszelkie dane osobowe przetwarzane na posiedzeniach Komisji Socjalnej są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane. Mowa tu w szczególności o sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także kwestiach wynagrodzeń i innych dotyczących pracowników zwracających się o pomoc ze środków ZFŚS. Udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Jako członek Komisji Socjalnej potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami.

.....
Data i podpis członka Komisji Socjalnej

BURMISTRZ
mgr Marian Trela