

**ZARZĄDZENIE NR 36/2021
STAROSTY SŁUPSKIEGO**

z dnia 11 maja 2021 r.

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego
w Słupsku**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 10/2020 Starosty Słupskiego z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Słupsku, zmienione zarządzeniem Nr 98/2020 Starosty Słupskiego z dnia 26 listopada 2020 r. oraz zarządzeniem Nr 29/2021 Starosty Słupskiego z dnia 18 marca 2021 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Słupski

Paweł Lisowski

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
obowiązujący
w Starostwie Powiatowym w Słupsku**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Starostwo Powiatowe na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy, który uzgadnia z Międzyzakładową Organizacją Związkową kryteria dystrybucji środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje ulgowych świadczeń.

3. Zatwierdzenie przez Starostę rocznego planu rzeczowo-finansowego na dany rok następuje najpóźniej do dnia 31 marca każdego roku.

4. Świadczenia socjalne nie mają charakteru świadczeń należnych, są uznaniowe.

5. Pracownik na stanowisku ds. rozwoju pracowników prowadzi kompleksową dokumentację dotyczącą zakładowej działalności socjalnej.

II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 2. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) krajowego lub zagranicznego wypoczynku dla dzieci w wieku od 6 do 20 lat w formie wczasów, półkolonii w mieście, kolonii, zimowisk, wycieczek szkolnych dla dzieci i obozów dla młodzieży;
- 2) wczasów „ pod gruszą” za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych;
- 3) świadczeń w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątecznym w tym dla emerytów i rencistów;
- 4) kart przedpłaconych dla dzieci w wieku od 0 do 15 lat (liczba dzieci jako kryterium socjalne);
- 5) świadczeń socjalnych (pieniężnych lub rzeczowych) przyznawanych w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną;
- 6) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych o charakterze losowym lub zdrowotnym;
- 7) zwrotnych lub bezzwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe;
- 8) świadczeń socjalnych w postaci imprez turystycznych dla pracowników;
- 9) nieulgowych świadczeń socjalnych w postaci imprez kulturalnych o charakterze integracyjnym.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3. 1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na zasadach i w zakresie wskazanym w treści Regulaminu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu, w tym przebywający na urloпах: bezpłatnych, wychowawczych;
- 2) emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu pracy oraz byli pracownicy zlikwidowanych zakładów pracy, którzy zostali objęci opieką socjalną zakładu pracy, niekorzystający z ZFŚS u innego pracodawcy;
- 3) członkowie rodzin pracowników prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, w wieku od 0 roku życia do ukończenia szkoły średniej, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia, w tym po zmarłym pracowniku, jeżeli pozostawali na jego utrzymaniu.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 4. 1. Świadczenia socjalne udzielane są na wniosek osób uprawnionych.

2. Z wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego dla pracownika może również wystąpić bezpośredni przełożony lub zakładowa organizacja związkowa.

3. Wnioski i oświadczenie o których mowa w niniejszym paragrafie składane są na stanowisko ds. rozwoju pracowników.

4. Przyznanie i wysokość świadczeń urlopowych ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

5. Podstawą do obliczania i przyznawania świadczeń ulgowych jest dochód brutto z zastrzeżeniem § 6 ust.3

6. Przez dochód brutto rozumieć należy wszelkiego rodzaju przychody. Za dochód uważa się: wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, wynagrodzenie roczne „13” (do miesięcznego wynagrodzenia dolicza się 1/12 naliczonej „13”), nagrody pieniężne, dochody z innych źródeł (wynagrodzenia z innego stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, z prowadzonej działalności gospodarczej), świadczenia z funduszu alimentacyjnego, renty na rzecz dzieci, dochody uzyskiwane z tytułu najmu lub dzierżawy, dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego, świadczenie 500+.

7. Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia zobowiązany jest do złożenia wniosku oraz oświadczenia o dochodach uzyskanych w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku i liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Wzór wniosku i oświadczenia określa załącznik Nr 1.

8. Emeryci lub renciści, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, w terminie do 15 marca składają wniosek wraz z oświadczeniem wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Regulaminu ZFŚS stanowiący podstawę ustalenia wysokości świadczeń po dacie jego złożenia.

9. Starosta ma prawo weryfikować składane oświadczenia o wysokości dochodu. W tym zakresie może żądać od osób uprawnionych przedłożenia do wglądu dokumentów, na podstawie których został obliczony średni miesięczny dochód, tj. m.in.:

- 1) zaświadczenia o dochodach osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wystawionego przez pracodawcę na ich wniosek;
- 2) zaświadczenia z urzędu pracy o pobranym zasiłku dla bezrobotnych;
- 3) odcinku emerytury, renty lub decyzji ZUS o wysokości przyznanego świadczenia;
- 4) zeznania rocznego PIT; informacji PIT-11.

10. Niezłożenie oświadczenia powoduje wypłatę świadczenia w najniższej stawce określonej w tabelach zawartych w niniejszym Regulaminie.

11. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja Starosty jest ostateczna.

12. Osoba, która podała w oświadczeniu nieprawdziwe dane, jest zobowiązana do zwrotu przyznanego świadczenia w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy świadczeniem należnym, a otrzymanym.

§ 5. 1. Do dopłaty do wypoczynku uprawnione są dzieci uczące się i niepracujące na podstawie złożonego przez rodzica oświadczenia dot. wieku dziecka, poczynając od roku kalendarzowego, w którym ukończy 6 lat. Świadczenie na rzecz dzieci powyżej 18 roku życia przysługuje po przedłożeniu kserokopii legitymacji szkolnej.

2. Każde dziecko, jest uprawnione do otrzymania dopłaty do wypoczynku jeden raz w roku, z zastrzeżeniem ustępu 3.

3. Jeżeli oboje rodzice są pracownikami Starostwa Powiatowego, dziecku przysługuje świadczenie dwukrotnie lub jedno w podwójnej wysokości.

4. Wysokość dofinansowania określa tabela Nr 1.

5. Pracownikom przysługuje uprawnienie do otrzymania dopłaty do „wczasów pod gruszą” nie częściej, niż raz w roku w terminie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy trwający nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.

6. Wniosek o przyznanie dopłaty winien być złożony 14 dni przed terminem rozpoczęcia urlopu, o którym mowa w ust. 5

7. W przypadku kiedy urlop następuje bezpośrednio po długiej nieobecności pracownika wniosek może być złożony bez zachowania terminu określonego w ust. 6

8. W przypadku skrócenia okresu, o którym mowa w ust. 5 pracownik zobowiązany jest do bezzwłocznego zwrotu świadczenia, z wyłączeniem sytuacji kiedy pracownik został odwołany z urlopu przez pracodawcę.

9. Wysokość dofinansowania „wczasów pod gruszą” określa tabela Nr 2.

§ 6. 1. Pracownikom przysługują świadczenia finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresach przedświadczeniowych, dofinansowane według kryteriów dochodowych określonych w tabeli Nr 2.

2. Emerytom i rencistom w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresach przedświadczeniowych przysługuje świadczenie finansowe, o wartości zależnej od wysokości dochodu osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, według tabeli Nr 3.

3. Uprawnionym dzieciom w wieku od 0 do 15 lat przysługuje w okresie zimowym dofinansowanie do karty przedpłaconej o wartości 100 zł. Świadczenie uzależnione jest od kryterium socjalnego jakim jest posiadanie dzieci i ich liczba.

§ 7. 1. W razie indywidualnych zdarzeń losowych, trudnej sytuacji materialnej oraz klęsk żywiołowych, może być przyznana raz w roku zapomoga pieniężna w maksymalnej wysokości 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zapomoga udzielana jest na podstawie dokumentów potwierdzających trudną sytuację wnioskodawcy oraz poświadczających sytuację dochodową w gospodarstwie domowym.

2. W związku z przewlekłą chorobą zapomoga może być przyznana osobie uprawnionej wymienionej w § 3 do wysokości 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę (kwota zapomogi dotyczy wysokości jednorazowej zapomogi przyznawanej dla uprawnionego). Zapomoga przyznawana jest na podstawie dokumentu potwierdzającego przewlekłą chorobę, rachunków, faktur VAT za zakupione lekarstwa, płatne badania lekarskie, rehabilitację, sprzęt inwalidzki.

§ 8. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, charakter zwrotny lub bezzwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty lub możliwość umorzenia całości lub części przyznanej pomocy, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.

§ 9. Środki z Funduszu na cele mieszkaniowe przeznacza się na:

- 1) remonty mieszkań i domów jednorodzinnych,
- 2) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,
- 3) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 4) dofinansowanie wkładu własnego na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe,
- 5) budowę domu jednorodzinnego,
- 6) dofinansowanie kaucji i opłat wymagalnych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- 7) modernizację mieszkań,
- 8) inne cele niewymienione wyżej z zakresu potrzeb mieszkaniowych-stosownie do sytuacji materialnej pracownika i posiadanych środków w Funduszu.

§ 10. Wysokość pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe określone w § 9, ustala się do kwoty 3 000,00 zł.

§ 11. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości **2%** w stosunku rocznym.

2. Warunki udzielania i spłaty pożyczki określone są w umowie zawartej pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą. Pożyczki wymagają poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

3. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFSS.

4. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych Funduszu.

5. Wniosek o kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe może zostać złożony dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki nie wcześniej niż po 2 latach od daty podpisania umowy. Wniosek złożony przedwcześnie podlega zwrotowi.

§ 12. Pożyczki na cele mieszkaniowe przewidziane w niniejszym regulaminie podlegają spłacie w ratach miesięcznych przez okres nie przekraczający dwóch lat. Na wniosek pracownika ustalony w umowie okres spłaty pożyczki może być skrócony.

§ 13. Obowiązek niezwłocznego zwrotu środków otrzymanych z Funduszu, następuje w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy, rozwiązaniu umowy o pracę przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron,
- 2) złożenia przez osobę korzystającą z Funduszu nieprawdziwych oświadczeń, dokumentów sfałszowania ich lub innego sposobu wprowadzenia Urzędu w błąd,
- 3) wykorzystania środków otrzymanych z Funduszu niezgodnie z przeznaczeniem,
- 4) niedotrzymania warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 14. 1. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z odejściem pracownika na rentę inwalidzką, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, zatwierdzony przez Starostę Słupskiego.

3. Niespłacona część pożyczki może być umorzona w całości lub w części wyłącznie w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby pożyczkobiorcy.

4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

§ 15. 1 Pracownicy uprawnieni są do korzystania ze świadczeń socjalnych w postaci imprez turystycznych współfinansowanych z Funduszu według tabeli Nr 4.

2. Pracownik zgłaszający swoje uczestnictwo w imprezie turystycznej organizowanej przez pracodawcę, akceptuje swój wkład finansowy.

3. W przypadku nieobecności mimo dokonania wcześniejszego zgłoszenia, pracownik zobowiązany jest zwrócić poniesiony przez pracodawcę koszt jego udziału z wyjątkiem sytuacji losowych oraz zwolnień lekarskich.

§ 16. Pracownicy, emeryci i renciści upoważnieni są do korzystania z nieulgowych świadczeń w postaci imprez integracyjnych.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 17. 1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podaje się ją do wiadomości wszystkich pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Regulamin podlega okazaniu na każde żądanie osoby zainteresowanej uprawnionej do korzystania z Funduszu.

3. Projekty zmian Regulaminu, coroczny preliminarz z wydatków oraz wstępne propozycje podziału świadczeń osobom uprawnionym, przygotowuje pracownik ds. rozwoju pracowników.

4. Osoby korzystające z dokumentacji z ZFSS są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

5. Klauzula informacyjna stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

TABELA NR 1

Dopłaty z Funduszu do wypoczynku dzieci

Wysokość miesięcznego dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość dopłaty z Funduszu w zł
do 2 000 zł	420,00
2 001 – 3 100 zł	350,00
powyżej 3 100 zł	280,00

TABELA NR 2

Dopłaty z Funduszu do „wczasów pod gruszą”, świadczeń w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożonarodzeniowym

Wysokość miesięcznego dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym	wysokość dopłaty z Funduszu w zł do „wczasów pod gruszą”	wysokość dopłaty z Funduszu w zł w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych	wysokość dopłaty z Funduszu w zł w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Bożonarodzeniowym
do 1500 zł	850,00	450,00	850,00
1501 – 2300 zł	700,00	390,00	700,00
2301 – 3100 zł	550,00	330,00	550,00
powyżej 3100 zł	400,00	270,00	400,00

TABELA NR 3

Świadczenia dla emerytów i rencistów w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożonarodzeniowym

Wysokość miesięcznego dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym	Wysokość świadczeń w zł
do 1200 zł	150,00
1201 – 2000 zł	130,00
2001 – 2800 zł	110,00
powyżej 2800 zł	100,00

TABELA NR 4

Dopłaty z Funduszu do imprez turystycznych dla pracowników Starostwa

Wysokość miesięcznego dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym	% wskaźnik dopłaty z Funduszu
do 2000,00 zł	100%
powyżej 2001,00 zł	95%

Niniejszy Regulamin ZFŚS uzgodniony został z Organizacją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” przy Zarządzie Regionu Słupskiego NSZZ „Solidarność” reprezentującą interesy pracowników, w dniu 2021 roku.

.....
Przewodniczący Koła Nr 1 w Starostwie Powiatowym w Słupsku Organizacji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność” przy Zarządzie Regionu Słupskiego

.....
Starosta Słupski

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy – Wydział.....

Adres zamieszkania

proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*:

1. świadczenia w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych*/zimowym*;
2. w związku z trudną sytuacją materialną*, zdarzeń losowych*, przewlekłą chorobą*
3. dopłaty do wypoczynku dzieci (imię i wiek dziecka).....
.....
4. dopłaty do wypoczynku we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą"
5. karty przeplaconej dla dziecka (imię i wiek dziecka)
.....
6. dopłaty do imprezy turystycznej*
7. finansowania imprezy kulturalnej o charakterze integracyjnym;*

***właściwe podkreślić**

Adnotacje stanowiska ds. kadr: Potwierdzam, że pracownik korzysta z wypoczynku 14 kolejnych dni kalendarzowych w okresie.....

.....

(data, podpis pracownika ds. kadr)

Do wniosku załączam:

1.
2.

.....,

(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie pracownika o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym.

1. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym z ostatnich trzech miesięcy wyniósł:.....

2. Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi:, w tym dzieci.

3. Jednocześnie w przypadku niewykorzystania urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych nieprzerwanego wypoczynku w roku złożenia wniosku, zobowiązuje się do zwrotu świadczenia na rachunek ZFŚS najpóźniej do końca tego roku.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej w § 4 ust. 12 Regulaminu ZFŚS Starostwa Powiatowego w Słupsku.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje stanowiska ds. rozwoju pracowników:.....

.....

.....
(data i podpis)

Słupsk, dnia.....

OŚWIADCZENIE EMERYTA / RENCISTY

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce zamieszkania.....

Telefon/e-mail.....

Nr rachunku bankowego.....

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zawarłem/ nie zawarłem* umowy z innym pracodawcą.

* **niepotrzebne skreślić**

.....

(podpis wnioskodawcy)

Wnioskuje o przyznanie dla mnie zgodnie z postanowieniem obowiązującego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: dopłaty z Funduszu w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym* oraz Świąt Wielkanocnych*, dopłaty imprez kulturalnych, bezzwrotnej zapomogi pieniężnej*.

Jednocześnie oświadczam, że łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny, w liczbie..... osób, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły w okresie ostatnich 3 miesięcy (brutto):zł, co w przeliczeniu na **jedną** osobę, wynosi z ostatnich 3 miesięcy (brutto):zł,

* **niepotrzebne skreślić**

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy (a) odpowiedzialności regulaminowej (§ 4 ust. 12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Słupsku)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje stanowiska ds. rozwoju pracowników.....

.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres

WNIOSEK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości.....
..... zł. na cele mieszkaniowe:

.....
(proszę określić cel, na który zostanie wykorzystana pożyczka)

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły z ostatnich 3 m- cy zł (brutto),
co w przeliczeniu na osób, stanowi średnią miesięczną zł (brutto),
a na jedną osobę miesięcznie (brutto) wyniosły..... zł.

Na poręczycieli proponuję;

1. Pana (nią)

zam.

.....
(podpis)

2. Pana (nią)

zam.

.....
(podpis)

Pożyczkę zamierzam spłacić w..... ratach

.....
(podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Słupsku możliwy jest pod numerem tel. nr 59 8418557 lub adresem email: oin@powiat.slupsk.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu przyznania świadczenia z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (art. 8 ust. 1).

4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa oraz przez okres 5 lat od dnia uzyskania dofinansowania.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.