

ZARZĄDZENIE NR 39/2025
BURMISTRZA KAŁUSZYNA

z dnia 12 maja 2025 r.

w sprawie ustalenia zasad wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288)

§ 1.

Ustala się regulamin wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 5a/2009 Burmistrza Kałuszyina z dnia 02 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Kałuszyina

Arkadiusz Czyżewski

REGULAMIN NR 2 BURMISTRZA KAŁUSZYNA

z dnia 12 maja 2025 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie.

Na podstawie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie zwany dalej „Regulaminem” tworzy się na podstawie :

1. ustawy z dnia 4 marca 1994. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288),
 2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. 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) i innych przepisów wykonawczych do ustawy, o której mowa w pkt 1,
 3. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 440 ze zm.)
 4. 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 (Dz. Urz. UE z 2016 r L119, s. 1) zwane RODO
- Rozdział I.**
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa:

1. zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim Kałuszynie zwanego dalej „funduszem”,
2. kryteria i sposób przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „pracodawcy” należy przez to rozumieć Burmistrza Kałuszyna.
2. „ustawie” – rozumie się przez to ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z 4 marca 1994 roku
3. „Funduszu” należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
4. „Urzędzie” –należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kałuszynie.
5. ”Minimalnym wynagrodzeniu za pracę” – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez ustawę z dnia 10 października 2002r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024r, poz. 1772).

§ 3.

1. W Urzędzie Miejskim tworzy się jeden fundusz, bez względu na charakter pracy osób uprawnionych lub rodzaj świadczeń finansowych ze środków funduszu.

2. Do korzystania ze świadczeń funduszu, na zasadach określonych szczegółowo dla poszczególnych rodzajów świadczeń, są uprawnione następujące osoby :

- 1) pracownicy Urzędu, bez względu na charakter i wymiar czasu pracy, w tym korzystający z urlopów macierzyńskich i wychowawczych,
- 2) emeryci i renciści, z którymi rozwiązano w Urzędzie stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1)

3. Za uprawnionych do świadczeń funduszu członków rodzin, uważa się:

- 1) współmałżonka,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uprawnionego dzieci własne lub dzieci przysposobione, które nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli kształcą się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, natomiast jeżeli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.

4. Osobę będącą w związku partnerskim z pracownikiem lub inną osobę wskazaną przez _____ pracownika (w przypadku świadczeń w postaci wycieczki o których mowa w § 8 pkt 7)

§ 4.

1. Zakres korzystania ze świadczeń funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, w szczególności od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.

2. Jeżeli z przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu nie wynika nic innego, dla celów indywidualnego określania wysokości świadczenia, pracownik składa oświadczenie o wysokości dochodu brutto na jednego członka gospodarstwa domowego. Dochód brutto ustala się wg następujących zasad :

- 1) dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci, nie będących pod opieką uprawnionego, alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów, otrzymywanych na rzecz znajdujących się pod opieką uprawnionego dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej;
- 2) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w pkt. 5, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

4. Uprawniony deklaruje wysokość dochodu poprzez zaliczenie go do jednego z trzech przedziałów :

- 1) przedział pierwszy – przy **dochodach brutto** na osobę w gospodarstwie domowym nie przekraczających 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 2) przedział drugi – przy dochodach brutto na osobę powyżej 80% i nie więcej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 3) przedział trzeci – przy dochodach brutto przekraczających 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

5. Oświadczenie o wysokości dochodu według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do Regulaminu należy złożyć w terminie **do 15 lutego każdego roku**. *Jako roczny dochód brutto należy podać kwotę przychodu pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu: zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent itp.* **Rozdział II. Tworzenie i dysponowanie funduszem**

§ 5.

1 . Fundusz tworzy się z następujących środków :

- 1) odpisu podstawowego, naliczanego dla pracowników i emerytów lub rencistów _____ zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz zwiększeń tego odpisu,
- 2) niewykorzystanych w poprzednim roku środków funduszu,
- 3) darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
- 4) odsetek od środków funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym,

5) innych środków.

2. Pomoc z funduszu przyznawana jest w ramach posiadanych środków.

§ 6.

1. O przeznaczeniu środków funduszu decyduje Burmistrz, w wysokości określonej w tabelach dopłat z ZFŚS stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.

2. Wstępnej kwalifikacji wniosków dokonują przedstawiciele pracowników Urzędu Miejskiego w Kałuszynie.

3. Preliminarz finansowy funduszu opracowują corocznie przedstawiciele pracowników wraz z pracownikami w oparciu o wytyczne Burmistrza. Wzór preliminarza przedstawia załącznik nr 2 do Regulaminu. **Rozdział III. Bezzwrotne formy pomocy socjalnej oraz zasady przyznawania świadczeń**

§ 7.

1. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mają charakter fakultatywny (uznaniowy). Decyzja o ich przyznaniu jest uzależniona od wielkości posiadanych środków oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie pracownika ubiegającego się o przyznanie świadczeń socjalnych.

2. Wnioski o uzyskanie pomocy z funduszu należy składać w formie pisemnej do przedstawiciela pracowników na formularzu według ustalonego wzoru wraz z wymaganymi dołączonymi załącznikami lub ich poświadczonymi kopiami. Wzór formularza o świadczenie socjalne zawiera załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania lub nieprzyznania świadczenia z funduszu podejmuje Burmistrz.

§ 8.

Fundusz przeznacza się w szczególności na następujące cele:

1. dofinansowanie wypoczynku pracowników i byłych pracowników,
2. pomoc materialną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, formie świadczeń rzeczowych lub zapomóg losowych,
3. finansowanie lub dofinansowanie udziału uprawnionych w imprezach kulturalny, rekreacyjnych lub turystycznych, a w szczególności:
 - imprez okolicznościowych np. z okazji Świąt Bożego Narodzenia, Dnia Kobiet,
 - zakupu biletów wstępu na spektakle teatralne, operowe, na projekcje filmowe w kinie, występy estradowe, koncerty.
4. okolicznościowe świadczenia finansowe lub rzeczowe dla uprawnionych,
5. dofinansowanie zorganizowanych form wypoczynku dzieci pracowników w szczególności kolonie, obozy, „zielona szkoła”, zimowiska, formy turystyki szkolnej,
6. zakup wiązanki pogrzebowej w przypadku śmierci osób o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2,
7. nie częściej niż raz w roku kalendarzowym – w związku z dofinansowaniem kosztu krajowych i zagranicznych wycieczek organizowanych przez pracodawcę w celach turystycznych w wysokości:
 - 90 % kosztu wycieczki, gdy dochód na osobę nie przekracza 120% najniższego wynagrodzenia,
 - 85 % dla pozostałych uprawnionych.

§ 9.

1. Wypłata raz do roku, zryczałtowanej kwoty dofinansowania kosztów wypoczynku następuje po zaakceptowaniu złożonego wniosku.

2. Kwotę brutto zryczałtowanej wypłaty na pokrycie kosztów wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, jak i dopłatę do wypoczynku dzieci, ustala się z uwzględnieniem przedziałów dochodowych (według załączonych tabel).

§ 10.

1. Dopłaty do zorganizowanych form wypoczynku dzieci i młodzieży można uzyskać po złożeniu wniosku oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie imiennej wpłaty wystawionego przez organizatora danej formy wypoczynku.

2. Dopłata do wypoczynku określonego w § 8 ustęp 5 przysługuje raz w roku.

§ 11.

1. O udzielenie jednorazowej, bezzwrotnej zapomogi pieniężnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej mogą się ubiegać:

- 1) pracownicy
- 2) emeryci i renciści.

2. Okolicznościami uzasadniającymi ubieganie się o zapomogę pieniężną są zwłaszcza: choroba uprawnionego, choroba lub śmierć osoby bliskiej uprawnionemu (małżonka, dziecka lub rodziców), jak również istotna szkoda w majątku uprawnionego, powstała w skutek okoliczności losowych, od niego niezależnych (np. pożar, kradzież itp.).

3. Podstawę udzielania pomocy stanowi wniosek uprawnionego skierowany do Burmistrza. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym, lub inny dokument poświadczający wysokość uzyskiwanego dochodu oraz wszelkie dokumenty, świadczące o okolicznościach, z którymi jest związane ubieganie się o świadczenie, a w szczególności:

- 1) rachunki za opłacone przez uprawnionego świadczenia lub środki lecznicze, zaświadczenie lekarskie, itp.
- 2) postanowienie o umorzeniu postępowania w sprawie popełnionego przestępstwa na szkodę uprawnionego,
- 3) akt zgonu osoby bliskiej,
- 4) oświadczenia świadków.

4. Zapomogę przyznaje się w miarę posiadanych środków, różnicując jej wysokość w zależności od dochodu wnioskodawcy, w wysokości nie przekraczającej kwot określonych w załączniku nr 4 w tabeli nr 2.

§ 12.

W ramach świadczeń, o których mowa w § 8 pkt 3 Regulaminu, pracodawca może w szczególności:

1. finansować w całości lub części koszty udziału pracowników, ich współmałżonków oraz dzieci w imprezach kulturalnych, a zwłaszcza: spektakle teatralne, pokazy filmów, koncerty muzyczne, wystawy.
2. finansować w całości lub części udział pracowników w spotkaniach integracyjnych organizowanych przez pracodawcę.

§ 13.

W ramach świadczeń o których mowa w § 8 pkt 4 pracodawca może w szczególności: finansować zakup upominków z okazji świąt, paczek przemysłowych, przemysłowo-spożywczych.**Rozdział IV. Przepisy końcowe i wprowadzające**

§ 14.

14 W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy.

§ 15.

Ustala się załączniki do Regulaminu:

1. załącznik Nr 1 – wzór oświadczenia o dochodzie na osobę w gospodarstwie domowym
2. załącznik Nr 2 – wzór preliminarza finansowego funduszu,
3. załącznik Nr 3 – wzór wniosku o świadczenie z funduszu,
4. załącznik nr 4 – tabele dopłat od nr 1 do 5.

§ 16.

1. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników wybranymi przez pracowników Urzędu Miejskiego w Kałuszynie do reprezentowania ich interesów w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany do Regulaminu mogą być wprowadzane jedynie w trybie właściwym do jego ustalenia i wymagają uzgodnienia z pracownikami o których mowa w ust. Nr 2.

Burmistrz Kałuszyna

Arkadiusz Czyżewski

.....
(Imię i nazwisko uprawnionego)

Kałuszyn, dnia

.....
(Status uprawnionego: pracownik / emeryt itp.)

.....
(Ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(Kod i miejscowość zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Stosownie do § 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie oświadczam, że dochód za rok poprzedni z PIT - 37 na osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi :

- 1) nie więcej niż 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 2) więcej niż 80% ,ale mniej niż 120 % minimalnego wynagrodzenia za Pracę,
- 3) powyżej 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.. *

W przypadku zmiany w czasie roku kalendarzowego , zobowiązuję się złożyć stosowne oświadczenie.

.....

/ podpis /

* odpowiednie podkreślić

Klauzula informacyjna dla klientów Urzędu Miejskiego Kałuszyn

Zgodnie z art. 13 oraz 14 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Kałuszynie Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Kałuszyna. Adres Urzędu Miejskiego Kałuszyn: ul. Pocztowa 1, 05-310 Kałuszyn, tel. 25 75 76 618,
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym należy się kontaktować pod adresem e-mail: iod@kaluszyn.pl .
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań publicznych gminy, określonych m. in. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz innych aktach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji wynikającymi z regulacji prawnych (w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki) Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Każda osoba z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa ma prawo: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na jego adres lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres: iod@kaluszyn.pl
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na przetwarzanie ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych będzie skutkować pozostawieniem złożonego wniosku bez rozpatrzenia.

**PRELIMINARZ FINANSOWY
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
na rok**

Rodzaj wpływu / wydatku ZFŚS	Kwota zł
I. Stan początkowy środków ZFŚS	
II. Wpływy ZFŚS, w tym:	
II.a. odpis podstawowy	
II.b. odpisy z tytułu opieki socjalnej nad emerytami i rencistami	
II.c. odsetki od lokat środków funduszu	
III. Wydatki ZFŚS, w tym:	
III.a. dofinansowanie wypoczynku pracowników	
III.b. pomoc materialna, rzeczowa i ekwiwalenty dla osób w trudnej sytuacji życiowej	
III.c. udział uprawnionych w imprezach kulturalnych i rekreacyjnych	
III.d. dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.	
III.e. okolicznościowe świadczenia rzeczowe dla uprawnionych	
IV. Stan końcowy środków ZFŚS (plan)	

Zatwierdzam :

.....
/ BURMISTRZ /

.....
(Imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(Status uprawnionego: pracownik / emeryt itp.)

.....
(Ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(Kod i miejscowość zamieszkania)

**Do
Burmistrza Kałuszyna**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Uprzejmie proszę o przyznanie mi następującego świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

..... w wysokości zł (słownie:
..... złotych).

Krótkie uzasadnienie

Oświadczam, iż zapoznałem się z regulaminem ZFŚS. Dochód na osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi
(proszę podać przedział przez postawienie znaku „x”):

nie więcej niż 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę
więcej niż 80% i nie więcej niż 120% min. wynagrodzenia.
powyżej 120% minimalnego wynagrodzenia

.....
/ podpis wnioskodawcy/

Przyznaję świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokościzł
zgodnie z załącznikiem nr 4 Regulaminu ZFŚS

.....
.....
Podpis przedstawicieli pracowników,
dokonujących wstępnej kwalifikacji wniosków

.....
Podpis Burmistrza

Klauzula informacyjna dla klientów Urzędu Miejskiego Kałuszyn

Zgodnie z art. 13 oraz 14 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Kałuszynie Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Kałuszyna. Adres Urzędu Miejskiego Kałuszyn: ul. Pocztowa 1, 05-310 Kałuszyn, tel. 25 75 76 618,
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym należy się kontaktować pod adresem e-mail: iod@kaluszyn.pl .
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań publicznych gminy, określonych m. in. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz innych aktach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji wynikającymi z regulacji prawnych (w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki) Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Każda osoba z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa ma prawo: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na jego adres lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres: iod@kaluszyn.pl
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na przetwarzanie ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych będzie skutkować pozostawieniem złożonego wniosku bez rozpatrzenia.

TABELE DOPLAT Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

TABELA NR 1

Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 1 – dofinansowanie do wypoczynku pracowników i byłych pracowników tzw. „wczasy pod gruszą”

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	% minimalnego wynagrodzenia za pracę
1.	nie więcej niż 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	40
2.	powyżej 80 % i nie więcej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę	35
3.	przekraczających 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	30

Świadczenia dla emerytów i rencistów przyznawane są w jednakowej wysokości, bez obowiązku składania oświadczenia o dochodzie w wysokości 30 % drugiego przedziału z tabeli dopłat nr 1.

TABELA NR 2

Pomoc materialną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, w formie zapomóg losowych wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 2

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	% minimalnego wynagrodzenia za pracę
1.	nie więcej niż 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	40
2.	powyżej 80 % i nie więcej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę	35
3.	przekraczających 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	30

TABELA NR 3

Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 5 – dofinansowanie zorganizowanych form wypoczynku dzieci pracowników w szczególności kolonie, obozy, „zielona szkoła”, zimowiska, formy turystyki szkolnej.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania do wypoczynku dziecka
1.	nie więcej niż 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	70 % poniesionych kosztów - nie więcej niż 700,00 zł

2.	powyżej 80 % i nie więcej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę	65 % poniesionych kosztów - nie więcej niż 650,00 zł
3.	przekraczających 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	60 % poniesionych kosztów - nie więcej niż 600,00 zł

Wysokość dofinansowania do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 5 uzależniona jest od posiadanych środków.

TABELA NR 4

Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 3 – udziału uprawnionych w imprezach kulturalnych, rekreacyjnych lub turystycznych, a w szczególności: zakupu biletów wstępu na spektakle teatralne, operowe, na projekcje filmowe w kinie.

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Kwoty dopłat
1.	nie więcej niż 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	90 % poniesionych kosztów nie więcej niż 150 zł
2.	powyżej 80 % i nie więcej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę	85 % poniesionych kosztów nie więcej niż 140 zł
3.	przekraczających 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	80 % poniesionych kosztów nie więcej niż 130 zł

Dopuszcza się finansowanie imprez wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 3 w całości bez ograniczeń kwotowych pod warunkiem dostępności dla wszystkich chętnych uprawnionych.

TABELA NR 5

Okolicznościowe świadczenia finansowe wymienione w § 8 ust. 1 pkt 4

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Kwota świadczenia
1.	nie więcej niż 80 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	100 % kwoty bazowej ustalanej corocznie w zależności od posiadanych środków
2.	powyżej 80 % i nie więcej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę	95 % kwoty bazowej ustalanej corocznie w zależności od posiadanych środków
3.	przekraczających 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę	90 % kwoty bazowej ustalanej corocznie w zależności od posiadanych środków

Świadczenia dla emerytów i rencistów przyznawane są w jednakowej wysokości, bez obowiązku składania oświadczenia o dochodzie w wysokości 30 % drugiego przedziału z tabeli dopłat nr 5.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Regulamin
Numer dokumentu	2
Data dokumentu	2025-05-12
Organ wydający	Burmistrz Kałuszyna
Przedmiot regulacji	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie.
Identyfikator dokumentu	4FC84203-A422-4016-B99F-512A7E30B021

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1033004578
Numer seryjny	0F67C2F53D8200E3A6A4C13F61E1058BFD806989
Osoba podpisująca	Arkadiusz Marcin Czyżewski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2025-05-12 13:53:00
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	39/2025
Data dokumentu	2025-05-12
Organ wydający	Burmistrz Kałuszyna
Przedmiot regulacji	w sprawie ustalenia zasad wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie
Identyfikator dokumentu	C2702776-FFBD-4DE9-8743-A195B6ED15BE

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-2029899650
Numer seryjny	0F67C2F53D8200E3A6A4C13F61E1058BFD806989
Osoba podpisująca	Arkadiusz Marcin Czyżewski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2025-05-12 13:54:00
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL