

## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

Niniejszy regulamin ustala zasady tworzenia, podziału i gospodarowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie oraz sposób wykorzystania jego środków zgodnie z zapisami:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

#### § 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Za administrowanie funduszem, realizację regulaminu oraz prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wykorzystywanie środków pieniężnych odpowiedzialny jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
4. Coroczny odpis dla pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, dokonuje się na podstawie art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
5. Coroczny odpis dla emerytów i rencistów – byłych pracowników pedagogicznych, dokonuje się na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela.
6. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę oraz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

#### § 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”,



z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:

**2.1 dofinansowanie do wypoczynku, i tak:**

- a) dofinansowanie do wypoczynku udzielane jest na wniosek pracownika, emeryta i rencisty, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu
- b) dofinansowanie do wypoczynku może dotyczyć zarówno wypoczynku krajowego, jak i zagranicznego oraz może obejmować wyjazdy zorganizowane i prywatne w formie wczasów, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, a także wypoczynek zorganizowany przez pracownika korzystającego w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych
- c) dofinansowanie do wypoczynku przysługuje raz w roku kalendarzowym
- d) maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku określana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

**2.2 działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna, i tak:**

- a) świadczenie udzielane jest na wniosek pracownika, emeryta i rencisty, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu
- b) maksymalna wysokość dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej określana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz możliwości finansowych funduszu
- c) dofinansowanie do udziału w imprezach kulturalno-oświatowych oraz imprezach o charakterze sportowo-rekreacyjnych przysługuje uprawnionemu pracownikowi, emerytowi i renciście wyłącznie w przypadku, gdy impreza o charakterze kulturalno-oświatowym lub sportowo-rekreacyjnym jest zorganizowana dla minimum 50% uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów.

**2.3 udzielanie pomocy materialnej i pieniężnej, i tak:**

- a) zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową na wniosek pracownika, emeryta i rencisty według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do Regulaminu i może być przyznawana w formie:
  - zapomogi losowej - za indywidualne zdarzenie losowe uważa się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których



nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, np. kradzieże, włamania, zniszczenie domu spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki, przewlekłą chorobę w rodzinie, śmierć członka najbliższej rodziny

- zapomogi ekonomicznej (dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej)

- b) zapomoga może być przyznana raz w roku
- c) o pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, jeżeli:
  - złoży wniosek o zapomogę
  - przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym wskazującą na konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza o przewlekłej chorobie, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, kserokopie faktur), miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp.)
- d) w celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności
- e) maksymalna wysokość jednorazowej zapomogi określana jest w rocznym planie finansowym i jest uzależniona od możliwości finansowych funduszu.

#### **2.4 udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową, i tak:**

- a) pożyczki zwrotne niskoprocentowe na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na wniosek pracownika, emeryta i rencisty raz na trzy lata z przeznaczeniem na:
  - uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
  - zakup budynku, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
  - rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
  - wykup budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskiwaniu albo zamianie budynku albo lokalu mieszkalnego,



- remont lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego.
- b) osoba uprawniona do ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek o udzielenie pożyczki (Załącznik Nr 6 do Regulaminu) wraz z oświadczeniem, że uzyskaną pożyczkę przeznaczy zgodnie z jej przeznaczeniem. Nabór wniosków w terminie:
  - do 15 kwietnia w 2020 r.,
  - do 15 marca w latach kolejnych
- c) w pierwszej kolejności pożyczka udzielana jest dla osoby uprawnionej, która jest w trudnej sytuacji materialnej, socjalnej lub rodzinnej
- d) warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki
- e) zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie zatrudnionych na czas nieokreślony
- f) maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące, w szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę pożyczkobiorcy Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową może wydłużyć okres spłaty pożyczki do 36 miesięcy
- g) spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia
- h) w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową. Wszelkie zmiany umowy o udzielenie pożyczki mają umocowanie w formie aneksu do umowy o udzielenie pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych w umowie poręczycieli
- i) niespłacona pożyczka lub jej część w przypadku śmierci pożyczkobiorcy podlega umorzeniu
- j) wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy o udzielenie pożyczki według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do Regulaminu
- k) wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki
- l) łączna wysokość udzielonych w danym roku kalendarzowym pożyczek nie może być wyższa niż 15% wysokości środków posiadanych przez fundusz na dany rok
- ł) szczegółowe warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe są określane w umowie o udzielenie pożyczki



- m) maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do kwoty: 5 000 zł,
- n) wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 1% kwoty pożyczki
- o) w przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie
- p) w przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenoszone jest na solidarnych poręczycieli
- r) windykacja zadłużenia prowadzona jest przez pracodawcę.

**2.5 ekwiwalent pieniężny na paczki mikołajkowe dla dzieci uprawnionych do korzystania z funduszu, i tak:**

- a) ekwiwalent pieniężny na paczkę mikołajkową przysługuje dzieciom od urodzenia w danym roku kalendarzowym do 14 roku życia – przy czym dziecko zachowuje prawo do otrzymania paczki do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 14 lat
- b) dziecko może otrzymać ekwiwalent pieniężny na paczkę tylko raz w roku kalendarzowym, nawet gdy oboje rodzice, opiekunowie są osobami uprawnionymi
- c) maksymalna wartość ekwiwalentu pieniężnego na paczkę określana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz możliwości finansowych funduszu
- d) ekwiwalent pieniężny na paczkę mikołajkową przyznawany jest na wniosek uprawnionego złożony w terminie od dnia 1 października do dnia 5 listopada zgodnie z Załącznikiem Nr 8 do Regulaminu.

**2.6 udzielanie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia, i tak:**

- a) świadczenie udzielane jest na wniosek pracownika, emeryta i rencisty, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 9 do Regulaminu
- b) maksymalna wysokość jednorazowego świadczenia określana jest w rocznym planie finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz możliwości finansowych funduszu
- c) świadczenie może być przyznawane osobie uprawnionej raz w roku.

**§ 3**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo- finansowym.



#### § 4

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, który jest zatwierdzany każdego roku stosownym Zarządzeniem.
3. Wzór rocznego planu rzeczowo – finansowego funduszu stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu
4. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego opracowuje Komisja Socjalna wraz z głównym Księgowym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, a zatwierdza Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Zakładowej organizacji związkowej przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.
6. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### § 5

1. Świadczenie socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane **na wniosek** osób uprawnionych.
2. Świadczenie socjalne ma charakter uznaniowy. Nie przysługuje prawo do dochodzenia żadnych roszczeń.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu oraz możliwości finansowych Funduszu. Kryteria przyznawania dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie zatwierdzone są każdego roku stosownym Zarządzeniem (wzór kryteriów przyznawania dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie stanowi Załącznik Nr 10 do Regulaminu).
4. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia socjalnego poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

#### § 6

Ustalenie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

#### § 7

1. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków funduszu składają oświadczenie



o sytuacji rodzinnej i materialnej w terminie:

a) w roku 2020 do 15 kwietnia

b) w latach kolejnych do 15 marca danego roku

z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr).
3. Wzór oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawnionego.
5. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+, oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:
  - obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
  - składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
  - kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
  - koszty uzyskania przychodów.
6. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
7. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez aktualną liczbę członków rodziny uprawnionego na dzień złożenia wniosku.
8. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminach wskazanych w ust. 1 i ust. 2 skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
9. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

## § 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
  - 1.1 pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”;
  - 1.2 emeryci i renciści – byli pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem praw do emerytury, renty,
  - 1.3 członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2. Do członków rodzin zalicza się pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.

## § 9

1. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją
2. Rola Komisji Socjalnej:
  - opracowuje projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego środków Funduszu, zwany preliminarzem
  - opracowuje projekt progów dochodowych i maksymalnych wysokości świadczeń
  - zbiera wnioski o przyznanie świadczenia oraz inne wymagane dokumenty
  - opracowuje wzory formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o świadczeń z Funduszu, stanowiące załączniki do Regulaminu
  - monitoruje stan środków funduszu.
3. Komisja Socjalna działa na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi pięciu przedstawicieli Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie z czego:
  - dwóch pracowników z siedziby mieszczącej się w Olsztynie przy ul. Bałtyckiej 65,
  - jeden pracownik z siedziby mieszczącej się w Olsztynie przy Placu Bema 5,
  - dwóch pracowników z siedziby mieszczącej się w Olsztynku przy ul. Sienkiewicza 26.

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z funduszu.





3. Regulamin funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan wydatków z funduszu zatwierdzone są przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
4. Załączniki do Regulaminu stanowią jego część integralną.

## § 11

1. W związku z treścią 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), zwanego dalej RODO, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie informuje, że:
  - a) administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie z siedzibą przy ul. Bałtyckiej 65, 10-175 Olsztyn
  - b) inspektorem ochrony danych jest powołany przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie Inspektor Ochrony Danych, tel. 89 544 38 06, e mail: [iod.pcpr@powiat-olsztynski.pl](mailto:iod.pcpr@powiat-olsztynski.pl), adres: ul. Bałtycka 65 w Olsztynie pok. 6
  - c) osoby dopuszczone do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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
4. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:



- dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO
  - ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## § 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

**DYREKTOR**  
*Arkadiusz Paturej*

**ZWIĄZEK  
NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
Zarząd Oddziału  
11-015 Olsztynek**

**PREZES ODZIAŁU ZNP  
w Olsztynie**  
*mgr Romuald Hodyra*

.....  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

.....  
Przedstawiciel uprawniony do reprezentowania  
Zakładowej organizacji związkowej

Olsztyn dnia 12.03.2020 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. wzór oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej
2. wzór rocznego planu rzeczowo – finansowego funduszu
3. wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do wypoczynku
4. wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
5. wzór wniosku o udzielenie pomocy materialnej i pieniężnej
6. wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
7. wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
8. wzór wniosku o udzielenie paczki mikołajkowej dla dziecka
9. wzór wniosku o udzielenie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia
10. wzór kryteriów przyznawania dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.