

**ZARZĄDZENIE NR 31/2019**  
**STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**  
**z dnia 4 marca 2019 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349, 1432 i poz. 2500) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669 i poz. 2435) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 30/2017 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi wprowadza się zmiany:

1) W § 2 dodaje się pkt 11 i pkt 12 o następującej treści:

„11) danych osobowych – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

12) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 - RODO).”

2) Dodaje się § 2a o następującej treści:

„§ 2a

1. Administratorem danych osobowych pracowników, emerytów i rencistów jest Starostwo Powiatowe w Łodzi reprezentowane przez Starostę Łódzkiego Wschodniego, z siedzibą: 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3.
2. Celem przetwarzania danych osób, o których mowa w ust. 1, jest realizacja uprawnień do uzyskania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu są przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy.”

3) W § 23 ust. 2 dodaje się pkt 8) w brzmieniu:

” załącznik nr 8 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO”.

2. Załączniki nr 1 - 6 i nr 8 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych otrzymują nowe brzmienie zgodnie z załącznikami nr 1 - 6 i nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Pozostałe zapisy Zarządzenia Nr 30/2017 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 kwietnia 2017 r. pozostają bez zmian.

§ 3. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Andrzej Opala

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko, wydział lub emeryt/ rencista\*

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej i regulaminowej, grożącej za złożenie niezgodnych ze stanem faktycznym informacji, składam oświadczenie o osiągniętych dochodach za ..... rok.

OSOBA UPRAWNIONA I CZŁONKOWIE JEJ RODZINY ZGODNIE Z POSTANOWIENIEM § 9 REGULAMINU					
Lp.	Imię	Nazwisko	Status osoby <sup>1</sup>	Data urodzenia w przypadku dziecka	Roczny dochód brutto w zł. <sup>2</sup> osiągnięty w .....roku
1					
2					
3					
4					
5					
.....					
<b>Razem roczny dochód brutto</b>					
<b>Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny osoby uprawnionej w .....roku</b>					

<sup>1</sup> status osoby: pracownik, emeryt/rencista, współmałżonek, dziecko

<sup>2</sup> dochód brutto = przychód brutto minus koszty jego uzyskania

1. Stan mojej rodziny, zgodnie z postanowieniem § 9 Regulaminu, wynosi osób: .....  
w tym..... dziecko/ dzieci\*.

2. Inne istotne informacje dotyczące obliczenia dochodu lub stanu rodziny:

.....  
.....

3. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny osoby uprawnionej w..... roku wyniósł: .....zł. brutto.

Słownie złotych: .....

Obliczając średni miesięczny dochód brutto, sumę rocznych dochodów brutto podzieliłem/am na ..... miesiący i na ..... osobę / osoby\*.

\*niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na sprawdzenie powyższych danych zgodnie z postanowieniem Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

.....  
data

.....  
czytelny podpis składającego oświadczenie

#### 4. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

Oświadczam, że zapoznałam/em\* się z treścią klauzuli informacyjnej, stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu.

.....  
data  
oświadczenie

.....  
czytelny podpis składającego

*\*niepotrzebne skreślić*

---

#### **Objaśnienia do oświadczenia:**

*1. Roczny dochód brutto oblicza się w następujący sposób: przychód brutto minus koszty uzyskania przychodu.*

*Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny osoby uprawnionej ( patrz zapis pkt 7 objaśnień ) w danym roku oblicza się dzieląc „razem roczny dochód brutto” przez 12 miesięcy, a następnie przez ilość ww. członków rodziny, z zastrzeżeniem, że przy wyliczaniu tego dochodu w przypadku:*

- osób zatrudnionych w trakcie roku - należy wziąć pod uwagę zapis pkt 6,*
- osób, którym zmieniała się liczba uprawnionych członków rodziny w trakcie roku - należy wziąć pod uwagę zapis pkt 8*

*w niniejszych objaśnieniach.*

*2. Przez dochód brutto na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z Funduszu należy rozumieć: wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, na przykład: wynagrodzenie osiągnięte ze stosunku pracy (z wyłączeniem nagród jubileuszowych), zasiłki z ubezpieczenia społecznego, renty, emerytury, świadczenie przedemerytalne, kompensacyjne, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym – zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, diety wypłacane radnym, posłom i senatorom, z działalności twórczej lub artystycznej, stypendia doktoranckie oraz inne dochody ( w tym uzyskiwane za granicą) - po odjęciu kosztów ich uzyskania. W związku z powyższą definicją „dochodu brutto” przy ustalaniu dochodu nie uwzględnia się:*

- 1) świadczeń rodzinnych wypłacanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych, świadczenia z programu 500+;
- 2) świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich i osób uczestniczących w innych formach kształcenia, pochodzących z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków własnych szkół i uczelni – przyznanych na podstawie przepisów o systemie oświaty i szkolnictwie wyższym;
- 3) płaconych alimentów (patrz pkt 5).

3. Podstawą obliczenia dochodu rocznego uzyskiwanego z prowadzenia gospodarstwa rolnego jest zaświadczenie z urzędu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażony w ha. Dochód z gospodarstwa rolnego oblicza się na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w roku kalendarzowym, z którego przedstawia się dochody przyjmując, że miesięczny dochód z 1 ha przeliczeniowego wynosi 1/12 dochodu ogłaszanego w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym(t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.617).

4. W przypadku dochodu uzyskiwanego z pozarolniczej działalności gospodarczej:

- 1) opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty);
  - 2) opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa, ryczałt ewidencjonowany) przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzonej tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
5. Osoby, które zobowiązane są do zapłaty alimentów mogą kwoty faktycznie zapłaconych alimentów odliczyć od dochodu pod warunkiem, że nie zamieszkują z osobami, na rzecz których płacą alimenty, we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Osoby zatrudnione w trakcie roku, które nie uzyskały żadnych dochodów w roku poprzednim składają oświadczenie, w którym wskazują dochód osiągnięty w roku ubiegania się (do dnia złożenia oświadczenia) o dofinansowanie ze środków Funduszu, z uwzględnieniem dochodu uprawnionych członków rodziny, również z tego okresu.

7. Za uprawnionych, których bierze się pod uwagę do wyliczenia średniego miesięcznego dochodu na jednego członka rodziny w danym roku, uważani są zgodnie z zapisem § 9 Regulaminu:

- 1) pracownicy Starostwa Powiatowego w Łodzi zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, powołania lub wyboru, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych udzielonych na podstawie art. 174 Kodeksu Pracy i dłuższych niż 30 dni,
- 2) pracownicy Starostwa przebywający na urlopie wychowawczym,
- 3) emeryci/renciści, którzy rozwiązali ze Starostwem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę /rentę,
- 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-3:
  - a) pozostające na utrzymaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka (o ile postanowieniem sądu stale zamieszkują z tym rodzicem) - nie dłużej niż do 18 lat, a jeżeli nadal kształcą się w szkole w formie stacjonarnej (w rozumieniu przepisów prawa o systemie oświaty oraz o szkolnictwie wyższym), to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (tj. do końca roku kalendarzowego w którym kończą odpowiednio 18 lub 25 lat)
  - b) współmałżonek prowadzący z pracownikiem, emerytem/rencistą wspólne gospodarstwo domowe.



*Do uprawnionych członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.*

*Do członków rodziny nie wlicza się innych spokrewnionych osób, niż wyżej wymienione osoby, zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie lub pod tym samym adresem.*

*8. W przypadku zmiany liczby uprawnionych członków rodziny w trakcie roku objętego ustalaniem dochodu, liczbę tych osób należy obliczyć jako tzw. średnią ważoną w trakcie tego roku.*

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko, wydział lub emeryt/ rencista\*

### OŚWIADCZENIE O ODSZCZEPNIENIU OD WYKAZANIA WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTYCH DOCHODÓW ZA ROK .....

Oświadczam, że za ..... rok odstępuję od wykazania wysokości osiągniętych dochodów brutto moich i uprawnionych członków mojej rodziny (zgodnie z postanowieniem § 9 Regulaminu).

OSOBA UPRAWNIONA I CZŁONKOWIE JEJ RODZINY ZGODNIE Z POSTANOWIENIEM § 9 REGULAMINU				
Lp.	Imię	Nazwisko	Status osoby <sup>1</sup>	Data urodzenia w przypadku dziecka
1				
2				
3				
.....				

<sup>1</sup> status osoby: pracownik, emeryt/rencista, współmałżonek, dziecko\*

1. Wyrażam zgodę na zakwalifikowanie mnie przez Komisję Socjalną do najwyższego progu dochodowego stanowiącego podstawę przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

#### 2. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

Oświadczam, że zapoznałam/em\* się z treścią klauzuli informacyjnej, stanowiącą załącznik nr 8 do Regulaminu.

.....  
data

.....  
czytelny podpis składającego oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

## WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### Wniosek o przyznanie pomocy rzeczowej/finansowej \*

Nazwisko i imię .....

Stanowisko, wydział lub emeryt/rencista (wpisać odpowiednio).....

Średni miesięczny dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy, na jednego członka mojej rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z postanowieniem § 9 Regulaminu) wyniósł.....zł.

brutto/osobę (słownie złotych: .....).

Dochód brutto ustalony został zgodnie z zapisami § 11 ust. 3 Regulaminu.

#### Uzasadnienie wystąpienia o udzielenie pomocy

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

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku.

.....

data

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

W przypadku wystąpienia z wnioskiem o przyznanie świadczenia wynikającego ze względów zdrowotnych, wnioskodawca winien wyrazić zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych (dane wrażliwe):

#### **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych**

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich\* oraz członków mojej rodziny\*

.....

(imię i nazwisko członka rodziny)

szczególnych kategorii danych osobowych (dotyczących zdrowia) o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO przez pracodawcę (Administrator danych) oraz przez Komisję Socjalną w Starostwie Powiatowym w Łodzi, w celu przyznania świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....

data

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

\*niepotrzebne skreślić



## Objaśnienia

### Do wniosku należy dołączyć:

- 1) w przypadku długotrwałej choroby - aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia potwierdzające długotrwałą chorobę;
- 2) w przypadku śmierci członka najbliższej rodziny tj.: dziecka, współmałżonka - kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od daty śmierci);
- 3) w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek, gradobicie, ulewy, huragan itp.) - odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, kopię protokołu szkody itp. (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od daty zdarzenia).

Pracodawca ma prawo zażądać od wnioskodawcy złożenia dodatkowych, określonych dokumentów (np. poświadczenia dochodów) lub informacji.

### **Komisja Socjalna proponuje przyznać :\***

1. pomoc finansową w kwocie .....zł. (słownie zł.:.....)  
bezzwrotną\* / zwrotną na .....rat.\*
2. pomoc rzeczową w postaci \* .....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
data

.....  
podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej

### **Komisja Socjalna proponuje nie przyznać: \***

1. pomocy finansowej \*
  2. pomocy rzeczowej w postaci \* .....
- z powodu.....  
.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
data

.....  
podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej

### **Decyzja Pracodawcy**

1. przyznano pomoc finansową w kwocie..... zł. (słownie zł.: .....)  
bezzwrotną\* / zwrotną na .....rat.\*
2. przyznano pomoc rzeczową w postaci.\*.....
3. wniosek załatwiono odmownie \*

\*  
niepotrzebne skreślić

.....  
data

.....  
podpis Starosty Łódzkiego Wschodniego

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko, wydział lub emeryt/ rencista\*

## WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dla dziecka/dzieci \*

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi wypoczynku dla dziecka/dzieci:

1. zorganizowanego w formie: wczasów, kolonii, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, rajdów, spływów, wycieczek, pobytu połączonego z nauką np. „zielone szkoły” przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie oraz do pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, profilaktyczno-leczniczych, leczniczo-opiekuńczych (należy załączyć oryginał rachunku lub faktury VAT <sup>1</sup>) w terminie\*.....
2. zorganizowanego we własnym zakresie w terminie \*.....

\* niewłaściwe skreślić

l.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka	Forma wypoczynku
1			
2			
....			

<sup>1</sup> Objaśnienia: z rachunku lub faktury VAT powinno jednoznacznie wynikać:

- 1) kto jest organizatorem wypoczynku,
- 2) kto korzystał z wypoczynku tj. imię i nazwisko osoby wypoczywającej,
- 3) z jakiej formy wypoczynku korzystano (np. wczasy, kolonie, zimowisko, obóz, wycieczka itp.),
- 4) w jakim okresie odbywał się wypoczynek,
- 5) data i kwota poniesionego wydatku na wypoczynek,

**Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku dla dziecka/ dzieci \***  
w kwocie .....zł. \* (słownie złotych .....)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
data

.....  
podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej

**Komisja Socjalna proponuje nie przyznać dofinansowania wypoczynku dla dziecka/  
dzieci \* z powodu\*** .....

.....  
.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko, wydział lub emeryt/ rencista\*

## WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### Wniosek o dofinansowanie wycieczki

Wnoszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Łodzi wycieczki:

1. zorganizowanego przez uprawniony podmiot w terminie\* .....<sup>1</sup>
2. zorganizowanego we własnym zakresie w terminie \* .....

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

---

<sup>1</sup> W przypadku wycieczki zorganizowanej należy dołączyć rachunek / fakturę VAT.

Z rachunku lub faktury VAT powinno jednoznacznie wynikać:

- 1) kto jest organizatorem wycieczki,
- 2) kto korzystał z wycieczki tj. imię i nazwisko osoby wycieczkującej,
- 3) z jakiej formy wycieczki korzystano (wczasy, wczasy agroturystyczne, wczasy profilaktyczno - lecznicze, wczasy lecznicze, wycieczka, pobyt w sanatorium);
- 4) w jakim okresie odbywał się wycieczek,
- 5) data i kwota poniesionego wydatku na wycieczkę.

\* *niepotrzebne skreślić*

---

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że wykorzystałam/wykorzystałem\* urlop wypoczynkowy w ilości co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w terminie od dnia ..... roku do dnia .....roku.

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

data

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

**Potwierdzenie** - pracownik przebywał na urlopie wypoczynkowym we wskazanym terminie

.....

data

.....

czytelny podpis pracownika ds. kadr

---

**Komisja Socjalna proponuje przyznać dofinansowanie wypoczynku w kwocie**

.....zł. \* (słownie złotych .....)

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

data

.....

podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej

**Komisja Socjalna proponuje nie przyznać dofinansowania wypoczynku z powodu\*:**

.....

.....

.....

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

data

.....

podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej

### Decyzja Pracodawcy

- przyznano dofinansowanie w kwocie.....zł. \*

- wniosek załatwiono odmownie \*

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

data

.....

podpis Starosty Łódzkiego Wschodniego

## WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Nazwisko i imię .....

Stanowisko, wydział- emeryt/rencista ( wpisać odpowiednio).....

.....

Umowa o pracę na czas nieokreślony / określony \* do .....

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości..... zł.

(słownie złotych: .....), która zostanie wydatkowana na następujący cel:.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... miesięcznych ratach.

Średni miesięczny dochód brutto na jednego członka mojej rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z postanowieniem § 9 Regulaminu):

1) zgodnie ze złożonym oświadczeniem o osiągniętych dochodach za.....rok,

a) nie przekroczył kwoty 1500 zł brutto/osobę\*

b) przekroczył kwotę 1500 zł brutto/osobę\*.

2) należy traktować, że przekroczył kwotę 1500 zł brutto/osobę, gdyż odstąpiłem/am od wykazania wysokości osiągniętych dochodów za ..... rok. \*

\* niewłaściwe skreślić

Dochód brutto ustalony został zgodnie z postanowieniem § 11 ust. 3 Regulaminu.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym wniosku.

.....

.....

data

czytelny podpis składającego oświadczenie

*Informacja dotycząca ostatnio udzielonej pożyczki:*

1. Data udzielenia ostatniej pożyczki (data zawarcia umowy).....

2. Okres spłaty ostatniej pożyczki (liczba miesięcy).....

3. Data spłaty ostatniej pożyczki.....

.....

.....

data

czytelny podpis pracownika  
Wydz. Finansowo-Księgowego



---

**Komisja Socjalna proponuje przyznać pożyczkę na cele mieszkaniowe:**

w kwocie .....zł., (słownie zł.:.....)

do spłaty w .....ratach. \*

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

data

.....

podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej

**Komisja Socjalna proponuje nie przyznać pożyczki na cele mieszkaniowe z powodu:\***

.....

.....

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

data

.....

podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej

**Decyzja Pracodawcy**

- przyznano pożyczkę na cele mieszkaniowe w kwocie.....zł.

(słownie zł.:.....) do spłaty w .....ratach. \*

- wniosek załatwiono odmownie \*

\* *niepotrzebne skreślić*

.....

data

.....

podpis Starosty Łódzkiego Wschodniego

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

---

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Łodzi z siedzibą w Łodzi: 90-113 Łódź, ul. H. Sienkiewicza 3, które jest reprezentowane przez Starostę Łódzkiego Wschodniego.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email [iod@lodzkiwschodni.pl](mailto:iod@lodzkiwschodni.pl), lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy – Administratora w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚS oraz art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy.
5. Pani/Pana osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia finansowego z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa,
7. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo do ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. Udostępnienie Pani/Pan danych osobowych jest konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia finansowego z Funduszu.
13. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO):
  - Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa;
  - Telefon: tel. 22 531 03 00.