

## ZARZĄDZENIE NR 18/2021

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokovie  
z dnia 4 maja 2021r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Społecznych w Srokovie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. z 2021 roku, poz. 746) oraz Rozporządzenia w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 roku, poz. 349) zarządzam, co następuje:

### § 1

Wprowadza m Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Społecznych w Srokovie stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia

### § 2

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokovie z dnia 8 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Srokovie oraz Zarządzenie Nr 14/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokovie z dnia 16 października 2020r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Srokovie.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 maja 2021 r.

Dyrektor  
Centrum Usług Społecznych

  
Grażyna Jolanta Bień



**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**Centrum Usług Społecznych w Srokowie**

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746.);
- 2) Rozporządzenie w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy Regulamin oraz preliminarz wydatków z Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy zatwierdzony przez Pracodawcę.
2. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji Pracodawcy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - Pracodawcy – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Srokowie, Plac Rynekowy 14, 11-420 Srokowo, w imieniu którego występuje Dyrektor,
  - minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć wynagrodzenie określone przez ustawę z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2020 r., poz. 2207)
  - ZFŚS, Fundusz – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Społecznych w Srokowie.

**§ 2**

1. Regulamin ZFŚS i jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z pracownikami Centrum Usług Społecznych w Srokowie.
2. Preliminarz wydatków z ZFŚS na rok kalendarzowy jest zmiennym załącznikiem nr 1 do Regulaminu, ustalany corocznie.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków ZFŚS mają pracodawca i pracownicy. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków ZFŚS w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje pracodawca biorąc pod uwagę propozycje przedstawione przez Komisję Socjalną.
5. Komisję Socjalną składa się z 4 osób, pracowników lub emerytów, rencistów zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Srokowie.

**§ 3**

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać u członków Komisji Socjalnej.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników.

## § 4

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych osobie zainteresowanej przysługuje prawo wniesienia odwołania do Pracodawcy w ciągu 10 dni od dnia otrzymania pisemnej decyzji odmownej.
2. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, jest ostateczna.

## § 5

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu naliczanego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami na pracowników zatrudnionych oraz emerytów i rencistów, nad którymi Centrum Usług Społecznych w Srokwie sprawuje opiekę.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększane poprzez:
  - darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - odsetki od środków Funduszu
  - inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i w wysokościach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Funduszem administruje Pracodawca.

## II Przeznaczenie Funduszu

### § 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. wypoczynek urlopowy pracowników realizowany poprzez dofinansowanie pracownikom do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.  
Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku o świadczenie oraz korzystanie z wypoczynku przez nieprzerwany okres co najmniej 14 dni kalendarzowych. Do czasu trwania wypoczynku indywidualnego wlicza się dni ustawowo, bądź rozkładowo wolne od pracy, przypadające w trakcie oraz bezpośrednio przed i po urlopie.
2. działalność kulturalno-oświatową, sportową i turystyczną w formie dofinansowania do grupowych wyjść pracowników oraz emerytów i rencistów Centrum Usług Społecznych w Srokwie według zasad określonych w tabeli dopłat obejmujące:
  - dopłaty do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen i do siłowni;
  - dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych
3. pomoc materialną w formie pieniężnej pracownikom oraz emerytom i rencistom w zależności od posiadanych środków finansowych oraz sytuacji rodzinnej i materialnej dwa razy w roku w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia, w wysokości różnicowanej, według stawek określonych w tabeli dopłat;
4. pomoc materialną w formie pieniężnej pracownikom wychowującym dziecko do lat 14, 1 raz w roku w okresie świąt Bożego Narodzenia w wysokości różnicowanej, według stawek określonych w tabeli dopłat;

## § 7

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym.
2. Pomoc rzeczową lub finansową przyznaje się na wniosek osób uprawnionych (wzór wniosku stanowi zał. nr 2 do Regulaminu).
3. Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych przysługuje 2 razy w roku w wysokości różnicowanej, według stawek określonych w tabeli dopłat.

### III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

#### § 8

Z usług i świadczeń finansowych z funduszu socjalnego mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na podstawie powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy; świadczenie przysługuje po przepracowaniu minimum trzech miesięcy;
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych; pracownicy na urloпах zdrowotnych;
3. emeryci i renciści byli pracownicy, dla których firma była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty, warunkiem korzystania z funduszu jest niepozostawanie w zatrudnieniu u innego pracodawcy;
4. członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1, 2, 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

### IV Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia finansowe z Funduszu

#### § 9

1. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku określony jest w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Świadczenie Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Srokowie przyznaje Wójt Gminy Srokowo.
3. Przyznawanie świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i dochodowej.
4. Podstawą do przyznania świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej wykazany w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

#### § 10

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
2. wychowującym niepełnosprawne dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie;
3. mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci), o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
4. mającym na utrzymaniu dzieci lub innych członków rodziny, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub

całkowicie osierocone, o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

## § 11

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznanych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika oraz jego sytuacja rodzinna i osobista.
3. Pracownik, emeryt lub rencista ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszelkich przychodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych zarówno podlegających opodatkowaniu jak i również zwolnione z tego podatku (w tym dochód z gospodarstwa rolnego zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych) po odjęciu kosztów uzyskania przychodu, składkę na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy; dochodów opodatkowanych w deklaracjach rocznych PIT (wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, dochód z prowadzenia działalności gospodarczej), dochodów nieopodatkowanych (otrzymywane alimenty, dochody z posiadania gospodarstwa rolnego) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Do dochodu nie dolicza się świadczenia wychowawczego 500+. Średnią oblicza się z sumy dochodów rodziny na podstawie zeznań podatkowych za poprzedni rok, poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, podzielonej przez 12, a następnie przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
4. W razie stwierdzenia rażącej niezgodności (powyżej 20%) po weryfikacji oświadczenia z zeznaniami rocznymi osoba nie może korzystać ze świadczeń z ZFSS przez kolejne 12 miesięcy.

## V Postanowienia końcowe

### § 12

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej składa się raz do roku do końca maja, w sytuacji zmiany tej sytuacji pracownik jest zobowiązany do ponownego złożenia oświadczenia z uwzględnieniem tych zmian (np. urodzenie dziecka, śmierć członka rodziny, utrata dochodu, uzyskanie dochodu itp.)
2. Niezłożenie oświadczenia w terminie określonym w Regulaminie oznacza przyznanie najniższego świadczenia.
3. Komisja Socjalna zobowiązana jest do:
  - podziału środków ZFSS zgodnie z wnioskami pracowników i preliminarzem wydatków,
  - przedstawienia do akceptacji pracodawcy rozpatrzonych przez Komisję wniosków,
  - podawania w protokole, jak też w formie pisemnej do wiadomości osoby zainteresowanej, argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku.
3. Wszystkie decyzje Komisji Socjalnej podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Regulaminu.

### § 13

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej w postaci Aneksu do Regulaminu.

1. Uzpełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:

- nr 1 Roczny Preliminarz wydatków;
- nr 2 Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS;
- nr 3 Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
- nr 4 Tabela dopłat z ZFŚS obowiązująca od 2021 r. dla pracowników zatrudnionych;
- nr 5 Tabela dopłat z ZFŚS obowiązująca od 2021 r. dla emerytów i rencistów;
- nr 6 Klauzula informacyjna RODO

**PRELIMINARZ**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Centrum Usług Społecznych w Srokowie**

Stan środków na dzień 1.01..... r. ....

Odpis podstawowy na rok bieżący: .....

Suma środków: .....

**Planowane wydatki:**

**1. Wypoczynek**

- dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą ..... zł

**2. Pomoc materialna w formie pieniężnej** ..... zł

**3. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna** ..... zł

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzam do realizacji:



Imię i Nazwisko	
Stanowisko pracy	

### Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS CUS w Srokowie następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....

z powodu

.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

W załączeniu:

.....

### Decyzja Pracodawcy/Komisji Socjalnej:

\*) Przyznano: .....  
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z funduszu)

\*) Nie przyznano: .....  
(podać powód)

\*) niepotrzebne skreślić

Zatwierdzam do realizacji:

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

(data i podpisy członków komisji)

## Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
miejscowość, data

Komisja Socjalna  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Usług Społecznych Srokwie

Oświadczanie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osoby wnoszącej o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia (w przypadku dzieci)	Stoień pokrewieństwa

Średni miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny za rok poprzedni wyniósł (właściwe podkreślić)

- a) do kwoty 1 600,00 zł
- b) powyżej kwoty 1 600,00 zł do kwoty 2 800,00 zł
- c) powyżej kwoty 2 800,00 zł

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu (właściwe zaznaczyć)

- a) mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia ..... \*
- b) przejścia na emeryturę/rentę od dnia ..... \*

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Społecznych w Srokwie. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji. Jestem świadomy sankcji za podanie w oświadczeniu nieprawdziwych danych.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**Tabela dopłat z ZFŚS  
dla pracowników zatrudnionych w CUS Srokwie  
obowiązująca od 2021 roku**

**I. DO ŚWIADCZENIA URLOPOWEGO**

L.p.	Dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia w zł
1.	Dochód na 1 osobę netto do 1 600,00 zł	800,00
2.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 1 600,00 zł do 2 800,00 zł	790,00
3.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 2 800,00	780,00

**II. DO IMPREZ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH I SPORTOWO-  
REKREACYJNYCH**

L.p.	Dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty w % do wysokości kosztu
1.	Dochód na 1 osobę netto do 1 600,00 zł	do 95%
2.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 1 600,00 zł do 2 800,00 zł	do 90%
3.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 2 800,00 zł	do 85%

**III. DO POMOCY PIENIĘŻNEJ W OKRESIE ŚWIĄTECZNYM**

L.p.	Dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia w zł
1.	Dochód na 1 osobę netto do 1 600,00 zł	300,00
2.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 1 600,00 zł do 2 800,00 zł	290,00
3.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 2 800,00 zł	280,00

**IV. DO POMOCY PIENIĘŻNEJ DLA DZIECI PRACOWNIKÓW W OKRESIE  
ŚWIĄTECZNYM LUB MIKOŁAJEK**

L.p.	Dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia w zł
1.	Dochód na 1 osobę netto do 1 600,00 zł	150,00
2.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 1 600,00 zł do 2 800,00 zł	140,00
3.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 2 800,00 zł	130,00

Członkowie Komisji ZFŚS

.....

.....

.....

.....

**Tabela dopłat z ZFŚŚ  
dla emerytów i rencistów CUS w Srokwie  
obowiązująca od 2021 roku**

**I. DO IMPREZ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH I SPORTOWO  
REKREACYJNYCH**

L.p.	Dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie	Wysokość dopłaty w % w % od wysokości kosztu
1.	Dochód na 1 osobę netto do 1 600,00 zł	do 95%
2.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 1 600,00 zł do 2 800,00 zł	do 90%
3.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 2 800,00 zł	do 85%

**II. DO POMOCY PIENIĘŻNEJ W OKRESIE ŚWIĄTECZNYM**

L.p.	Dochód miesięczny netto na jedną osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia w zł
1.	Dochód na 1 osobę netto do 1 600,00 zł	300,00
2.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 1 600,00 zł do 2 800,00 zł	290,00
3.	Dochód na 1 osobę netto powyżej 2 800,00 zł	280,00

Członkowie Komisji ZFŚS

.....

.....

.....

.....

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Stosownie do 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) – (zwanym dalej RODO), z których wynika obowiązek informacyjny administratora danych osobowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokwie dotyczący przetwarzania danych osobowych osoby, której dane dotyczą informujemy:

**1. Administratorem Państwa danych osobowych w Centrum Usług Społecznych w Srokwie jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Srokwie. Dane kontaktowe: adres pocztowy – Plac Rynekowy 14, 11-420 Srokwie, e-mail [dyrektor@cussrokwie.pl](mailto:dyrektor@cussrokwie.pl), tel. 89 754 45 33, adres strony internetowej [www.cussrokwie.pl](http://www.cussrokwie.pl).**

**2. Pan/Pani mogą kontaktować się z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia RODO. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Centrum Usług Społecznych w Srokwie: Marcin Konieczny e-mail [iodo@cussrokwie.pl](mailto:iodo@cussrokwie.pl), adres pocztowy – Centrum Usług Społecznych w Srokwie, Plac Rynekowy 14, 11-420 Srokwie, korespondencja z dopiskiem *Inspektor Danych osobowych*, tel. 89 754 45 33.**

**3. Przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani będzie się odbywać na podstawie**

art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja uprawnień do uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych poprzez spełnienie obowiązku wynikającego z przepisów prawa art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w CUS w Srokwie. Pan/Pani przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzenia danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

**4. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, a także przez inne podmioty na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.**

**5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.**

**6. Pani/Pan, której dane osobowe dotyczą ma prawo :**

- a) do żądania od administratora danych t.j. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokwie dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- b) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu w sprawach ochrony danych osobowych .

**Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne aby spełnić wymogi ustawowe, konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości skorzystania ze świadczeń z ZFSS w CUS w Srokwie.**

***Niniejszym potwierdzam zapoznanie się i odbiór egzemplarza powyższej informacji.***

***Srokwie, .....***

Data, miejsce i podpis osoby wyrażającej zgodę