

ZARZĄDZENIE NR 14/2020
WÓJTA GMINY KRUKLANKI
z dnia 20 lutego 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 67/2018 Wójta Gminy Kruklanki z dnia 20 listopada 2018 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale III Komisja socjalna, § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4.1. Pracodawca spośród pracowników powołuje komisję socjalną w składzie 3 – 4 osobowym. Pracą komisji socjalnej kieruje przewodniczący wybrany przez członków komisji.

2. Kadencja komisji socjalnej trwa bezterminowo a jej członkowie mogą dobrowolnie zrezygnować z członkostwa lub mogą zostać odwołani przez Wójta Gminy.
3. Posiedzenia komisji socjalnej zwoływane są w miarę potrzeb.
4. Do zadań komisji socjalnej należy:
 - 1) przyjmowanie i opiniowanie wniosków o przyznanie świadczenia z funduszu;
 - 2) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
 - 3) przygotowanie projektu preliminarza;
 - 4) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu;
 - 5) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w regulaminie.
5. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Członkowie komisji socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz przepisów krajowych w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Członkowie komisji socjalnej w tym, przewodniczący komisji do którego składane są wnioski, otrzymują upoważnienia do przetwarzania informacji na temat osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń funduszu i składają oświadczenie zobowiązujące do zachowania wszelkich informacji związanych z powierzonymi zadaniami w poufności pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej, wynikającej z odrębnych przepisów. Wzór upoważnienia i oświadczenia stanowią Załączniki nr 12 i 13.
8. Komisja socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
9. Co najmniej raz w roku, w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy, Przewodniczący komisji dokonuje przeglądu danych osobowych które zostały przekazane przez wnioskodawców, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

10. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 9 jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć. Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się protokół (notatkę służbową).”

2) W **Rozdziale IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**, w § 7 po ust. 6 dodaje się ust.7 który otrzymuje brzmienie:

„7. Wzór klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych w ramach funduszu, określa załącznik nr 14.”

3) W **Rozdziale VIII Postanowienia końcowe**, w § 14 ust.1 dodaje się pkt 12, 13 i 14, które otrzymują brzmienie:

„12) załącznik nr 12 – wzór upoważnienia do przetwarzania danych;

13) załącznik nr 13 – wzór oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach funduszu;

14) załącznik nr 14 – wzór klauzuli informacyjnej.”

4) Wprowadza się do stosowania Załączniki nr 12, 13 i 14 do Regulaminu, których treść stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Kruklanki
Bartłomiej Kłoczko