

ZARZĄDZENIE NR 65/2020

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu
z dnia 24 listopada 2020 r.

w sprawie powołania Uczelnianej Komisji Socjalnej Pracowników
na kadencję w latach 2020-2024

Na podstawie przepisu § 49 ust. 5 pkt 3 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. oraz § 2 „Regulaminu Udzielania Świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu” wprowadzonego Zarządzeniem nr 16/2019 Rektora Akademii z dnia 8 kwietnia 2019 r. w tej sprawie **zarządza się**, co następuje:

§ 1

1. W Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu powołuje się Uczelnianą Komisję Socjalną Pracowników (zwaną dalej Komisją Socjalną) na kadencję w latach 2020-2024.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi następujące osoby:
 - 1) mgr Bogusława Adamska,
 - 2) mgr Izabela Chojnacka,
 - 3) mgr Edyta Gwóźdź,
 - 4) mgr Sylwia Łopato-Szafratowicz,
 - 5) mgr Ewa Miciniak,
 - 6) mgr Małgorzata Mikołajczak,
 - 7) mgr inż. Bernadeta Surosz,
 - 8) Renata Szulżyk.

§ 2

1. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji Socjalnej zapewni mgr Gabriela Błaszczyk – pracownik Działu Kadr i Płac, pełniący jednocześnie funkcję Sekretarza, bez prawa głosu.
2. Na najbliższym posiedzeniu Komisja Socjalna spośród swoich członków wybierze przewodniczącego oraz jego zastępcę, informując o tym fakcie Rektora.

§ 3

Do zadań Komisji Socjalnej należy :

- 1) podział środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na część przeznaczoną na pokrycie różnorodnych indywidualnych form świadczeń socjalnych oraz na indywidualne pożyczki związane z potrzebami mieszkaniowymi pracowników, rencistów i emerytów;
- 2) określenie wielkości poszczególnych części Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy;
- 3) określenie kryteriów i zasad przyznawania form świadczeń socjalnych;
- 4) rozpatrywanie wniosków pracowników o otrzymanie świadczeń;
- 5) określenie kryteriów i zasad przyznawania pożyczek z ZFŚS;
- 6) rozpatrywanie wniosków pracowników o otrzymanie pożyczki.

§ 4

1. Komisja Socjalna sporządzi swój regulamin pracy, który zostanie przedstawiony Rektorowi do zatwierdzenia.
2. Obrady Komisji Socjalnej są protokołowane.
3. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do podpisania oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Zasady pracy Komisji Socjalnej w zakresie ochrony danych przekazywanych przez wnioskujących pracowników określa treść załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 35/16 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 13 września 2016 r. w sprawie powołania Uczelnianej Komisji Socjalnej Pracowników na kadencję w latach 2016-2020.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
prof. AWF dr hab. Dariusz Wieliński

.....
(Miejscowość - data)

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Jednostka Organizacyjna)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z pełnioną funkcją w Uczelnianej Komisji Socjalnej Pracowników AWF w Poznaniu, zobowiązuję się zachować w tajemnicy, zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego rozwiązaniu, wszelkie informacje dotyczące rozpatrywanych wniosków, a w szczególności informacje stanowiące dane osobowe i wrażliwe, z którymi zapoznałam/em się w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

W szczególności zobowiązuję się do stosowania takich środków i sposobów postępowania, aby powierzone mi dane, stanowiące tajemnicę służbową, nie zostały ujawnione osobom nieuprawnionym w jakiegokolwiek formie (elektronicznej, tradycyjnej, ustnej).

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie powyższego zobowiązania może powodować odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązków pracowniczych.

Podstawa prawna:

- a) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- b) 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)

.....
(podpis)

Otrzymują:

- 1) Dział Kadr i Płac
- 2) Inspektor Ochrony Danych (kopia oświadczenia)

**Zasady pracy Uczelnianej Komisji Socjalnej Pracowników
w zakresie ochrony danych
przekazywanych przez wnioskujących pracowników**

1. Do przetwarzania danych znajdujących się we wnioskach kierowanych do UKSP uprawnione są wyłącznie osoby powołane do Komisji.
2. Do przyjmowania wniosków od Pracowników uprawnione są wyłącznie osoby upoważnione przez Przewodniczącą Komisji.
3. Przyjęte wnioski należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
4. Wnioski należy rozpatrywać wyłącznie w grupie osób wchodzących w skład Komisji, bez obecności osób postronnych.
5. Rozmowy z osobami wnioskującymi należy prowadzić w miarę możliwości w zamkniętym pomieszczeniu, bez udziału osób postronnych.
6. Wszelkie raporty z pracy Komisji składane na ręce Kanclerza muszą być przekazywane w zaklejonej kopercie.
7. Osoby wchodzące w skład UKSP podpisują oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej. Oryginały podpisanych oświadczeń Przewodniczący Komisji deponuje w Dziale Kadr i Płac. Dział Kadr i Płac przekazuje Inspektorowi Ochrony Danych kopie oświadczeń.