

ZARZĄDZENIE NR 962/2023

WÓJTA GMINY ZAPOLICE

z dnia 19 stycznia 2023 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Zapolice**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2666), po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Zapolice, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zapolice, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. kadr, oświaty i kultury w Urzędzie Gminy Zapolice.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 r.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 529/2021 Wójta Gminy Zapolice z dnia 1 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zapolice.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zapolice i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.

**WÓJT
GMINY ZAPOLICE**
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zapolice

I. Ustalenia wstępne

§ 1

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady gospodarowania funduszem w Urzędzie Gminy Zapolice, zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą” i innych obowiązujących przepisów prawa pracy.

2. Do przepisów regulujących kwestie funduszu należą:

1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2666);

2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854);

3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349).

§ 2

Niniejszy regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Zapolice.

§ 3

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz) stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu. Plan ten opracowywany jest w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników.

2. Za administrowanie funduszem i realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest Wójt Gminy Zapolice.

3. Kwalifikacji wniosków w sprawach dofinansowania dokonuje Komisja socjalna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Zapolice.

4. Decyzje w sprawie sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Wójt Gminy Zapolice, w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

§ 4

1. Zasady rozpatrywania wniosków w sprawach świadczeń socjalnych reguluje § 15, a w sprawie dofinansowania wydatków na cele mieszkaniowe - § 14. Przedmiotowe wnioski przedkłada się stanowisku ds. kadr, oświaty i kultury w Urzędzie Gminy Zapolice.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy świadczeń będą rozpatrywane indywidualnie w trybie określonym w § 3 ust. 4.
3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji ma prawo odwołać się do Wójta Gminy Zapolice. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni. Od ponownego rozpatrzenia decyzji nie przysługuje odwołanie.

II. Źródło finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 5

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 6

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia może zostać ustalona również na podstawie przepisu ustawy.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
3. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, odpis podstawowy może zostać zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, odpis socjalny może zostać zwiększony o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

§ 7

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych - korzystających z działalności socjalnej;
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 3) odsetki od środków Funduszu;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;

- 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
- 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 8

Przychodem ze sprzedaży lub likwidacji, o którym mowa w § 7 pkt 7, jest przychód ze sprzedaży lub likwidacji pomniejszony o koszty bezpośrednio związane ze sprzedażą, dzierżawą lub likwidacją.

§ 9

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 6 i § 7 regulaminu tworzą jeden fundusz.
2. Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 10

Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu są:

- 1) pracownicy, niezależnie od uzgodnionego w umowie wymiaru czasu pracy;
- 2) emeryci i renciści, którzy skorzystali z uprawnień emerytalnych i rentowych bezpośrednio po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy z Urzędem Gminy Zapolice;
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1 i 2.

§ 11

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i spełniają warunki od otrzymania renty rodzinnej.

IV. Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej

§ 12

Działalność socjalna prowadzona w Urzędzie Gminy Zapolice obejmuje:

- 1) usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego;
- 2) działalność kulturalno-oświatową i integracyjną oraz sportowo-rekreacyjną;
- 3) udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej;
- 4) zwrotną i bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych regulaminem i umową zawieraną między Urzędem Gminy Zapolice a pożyczkobiorcą.

W ramach działalności, o której mowa w § 12, środki funduszu przeznacza się na finansowanie i dofinansowywanie:

- 1) pomocy materialnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej - wyrażonej w formie rzeczowej lub w formie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi pieniężnej). Pomoc finansowa udzielana będzie także osobom dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobami. Zakres pomocy rzeczowej obejmuje również bony towarowe niepodlegające wymianie na pieniądze, uprawniające do zakupu określonych towarów w wyznaczonych sklepach, niezbędnych do zaspokojenia potrzeb bytowych osób spełniających powyższe kryteria;
- 2) wypoczynku dzieci osób uprawnionych, organizowanego przez Urząd Gminy Zapolice oraz indywidualnie przez pracowników w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych oraz zielonych szkół. Z tej formy działalności socjalnej mogą korzystać dzieci w wieku do lat 18 - raz w roku kalendarzowym;
- 3) wypoczynku urlopowego pracownika zorganizowanego bądź niezorganizowanego (we własnym zakresie). Świadczenie urlopowe wypłaca się raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wypłata świadczenia urlopowego następowała będzie po upływie urlopu wypoczynkowego. Świadczenie przysługuje raz w roku kalendarzowym;
- 4) działalności kulturalno-oświatowej i integracyjnej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (w tym wyjazdy do kina, opery i teatru, wyjazdy na imprezy integracyjne, wyjazdy na wycieczki krajoznawcze);
- 5) imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy, wraz z zagwarantowaniem przewozu osób uprawnionych;
- 6) wypoczynku osób uprawnionych w formie leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych bądź zakupionych przez Urząd Gminy Zapolice oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną. Wypłata świadczenia następowała będzie po upływie leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych. Osoba uprawniona obowiązana jest przedstawić rachunki za koszt przejazdu albo pobyt związany z leczeniem sanatoryjnym lub wczasami profilaktyczno-leczniczymi. Świadczenie przysługuje raz w roku kalendarzowym;
- 7) świadczeń świątecznych w związku ze wzmożonymi wydatkami ponoszonymi w okresie Świąt Bożego Narodzenia dla osób uprawnionych w formie finansowej oraz w formie paczek świątecznych przeznaczonych dla dzieci osób uprawnionych (korzystają dzieci w wieku do ukończenia 16 roku życia – decyduje data urodzin). Świadczenia świąteczne przysługują uprawnionym osobom raz w roku kalendarzowym.

§ 14

1. Zakres pomocy mieszkaniowej finansowanej z funduszu obejmuje pożyczki mieszkaniowe, w kwocie do 2.500,00 zł, przeznaczone na:

- 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym;
- 3) zakup budynku mieszkalnego;
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne;
- 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
- 7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 8) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych;
- 9) zakup działki budowlanej;
- 10) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

2. Udzielane pożyczki z funduszu są oprocentowane stawką 5% od udzielonej kwoty pożyczki.

3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.

4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki (w przypadku jej zaciągnięcia).

5. Niespłacona pożyczka staje się natychmiastowo wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub za wypowiedzeniem przez zakład pracy z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z obowiązków służbowych.

6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyny innej niż określona w ust. 5 były pracownik może ubiegać się o umożliwienie spłacenia pożyczki na dotychczasowych warunkach.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy następuje umorzenie niespłaconej pożyczki i odsetek.

8. Szczegółowe warunki przyznania spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie pożyczki (załącznik nr 4 do regulaminu).

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 15

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu do ulgowych usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej - również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.

2. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.

3. Podstawę do przyznania dofinansowania z funduszu do ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy.

4. Przy określaniu dochodu, o którym mowa w ust. 3, za osobę pozostającą z wnioskodawcą w gospodarstwie domowym uważa się małżonka, partnera życiowego¹, a także dzieci: własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w tym także dzieci, w stosunku do których pracownik objęty jest obowiązkiem alimentacyjnym), pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu – o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole ponadpodstawowej lub uczelni wyższej – do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia, a w przypadku gdy są to osoby niepełnosprawne, niezdolne do samodzielnej egzystencji – bez ograniczenia wiekowego.

5. Za podstawę obliczeń dochodu przyjmuje się przychód, który pomniejsza się o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy. Dochód pomniejsza się również o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W przypadku, gdy alimenty są otrzymywane na dzieci na podstawie zasądzonego wyroku lub ugody sądowej, kwota otrzymywanych alimentów zwiększa osiągnięty dochód gospodarstwa domowego. Dochód zwiększają również dochody osiągnięte z gospodarstwa rolnego, obliczone na podstawie hektara przeliczeniowego ustalonego w zaświadczeniu wydanym przez urząd gminy oraz obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego.

6. Podstawą określenia dochodu jest:

- 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub roczne zeznanie podatkowe potwierdzone przez Urząd Skarbowy – w przypadku pracowników i członków ich rodzin;
- 2) zaświadczenie z ZUS lub KRUS – w przypadku emerytów i rencistów;
- 3) nakaz płatniczy – w przypadku właścicieli i posiadaczy gruntów rolnych.

7. Wszystkie osoby uprawnione, które zamierzają skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia każdego roku, oświadczenie o dochodach w rodzinie (załącznik nr 2 do regulaminu),

¹ Partner życiowy – osoba pozostająca we wspólnym pożyciu z osobą uprawnioną do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu. Zgodnie z art. 115 § 11 k.k. zwrot "osoba pozostająca we wspólnym pożyciu" określa osobę, która pozostaje z inną osobą w takiej relacji faktycznej, w której pomiędzy nimi istnieją jednocześnie więzi duchowe (emocjonalne), fizyczne oraz gospodarcze (wspólne gospodarstwo domowe).

uzyskanych w roku poprzedzającym rok, w którym osoba uprawniona do korzystania z funduszu składa oświadczenie, oparte na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 6. Dokumenty te przedkłada się do wglądu Komisji socjalnej wraz z oświadczeniem.

8. Osoby zatrudnione w danym roku kalendarzowym po terminie 30 kwietnia, które zamierzają skorzystać ze świadczeń finansowanych z funduszu, powinny złożyć oświadczenie o dochodach w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od zatrudnienia.

9. Osoba uprawniona, która nie złożyła oświadczenia o dochodzie, o którym mowa w ust. 7 i 8, bądź nie przedłożyła do wglądu dokumentów, o których mowa w ust. 6, będzie mogła skorzystać ze świadczeń finansowanych z funduszu, ale wówczas obowiązywał ją będzie najwyższy próg dochodowy.

10. Dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu ustala się cztery progi dochodowe, według których przyznawane będą świadczenia, tj.:

I próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota do 1.500,00 zł (włącznie);

II próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota od 1.500,01 zł do 3.000,00 zł (włącznie);

III próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota od 3.000,01 zł do 4.500,00 zł (włącznie);

IV próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota od 4.500,01 zł i wyższa.

11. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form działalności socjalnej, o której mowa w rozdziale IV niniejszego regulaminu.

12. Wysokość dopłat do różnych form działalności socjalnej ogłaszana jest corocznie przez Wójta Gminy Zapolice poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice na okres 14 dni. Informacja ta ogłaszana jest w porozumieniu z przedstawicielami Komisji socjalnej.

13. Podstawowym warunkiem, jaki musi spełnić osoba uprawniona, aby mogła ubiegać się o poszczególne usługi i świadczenia finansowane z funduszu, jest złożenie przez nią wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

VI. Zasady przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z funduszu

§ 16

1. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

3. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, jednak nie krócej niż okres wskazany w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

VII. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Treść regulaminu funduszu jest podana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.
2. Zmiana regulaminu funduszu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie funduszu posiada Wójt Gminy Zapolice i przedstawiciele pracowników.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Przedstawiciele pracowników:

1) Witkowski Michał

2) Apulewski Kubiś

Wójt Gminy Zapolice

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
W. Oleszczyk
mgr Witold Oleszczyk

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

2. Miejsce pracy:

.....

3. Adres zamieszkania:

.....

4. Wnioskodawca pośredni:

.....

Proszę o przyznanie dla mnie / mojej rodziny:*

1)
(imię i nazwisko, data urodzenia)

2)
(imię i nazwisko, data urodzenia)

3)
(imię i nazwisko, data urodzenia)

dofinansowania do następujących świadczeń z funduszu:

- 1) pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej (zapomoga finansowa);
- 2) wypoczynku dzieci;
- 3) wypoczynku urlopowego pracownika;
- 4) wypoczynku osób uprawnionych w formie leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych;
- 5) świadczeń świątecznych;
- 6) pożyczki mieszkaniowej.

Informacje uzupełniające:

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji socjalnej:

.....

.....

podpisy członków Komisji socjalnej:

.....

Decyzja Wójta Gminy Zapolice:

Powyższe świadczenie przyznaję / nie przyznaję*

.....

(pieczęć i podpis Wójta)

*właściwe podkreślić

Jednocześnie potwierdzam otrzymanie informacji, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Zapolice z siedzibą w Zapolicach, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice;
- 2) administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@zapolice.pl albo telefonicznie: (43) 823-19-82 w. 34. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Gminy Zapolice oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną pracodawcy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zarządzenia Wójta Gminy Zapolice w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zapolice;
- 4) dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np. komisji socjalnej lub organom kontrolnym);
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w „Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki”, stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) posiadam prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
- 8) podanie danych osobowych jest wymogiem koniecznym do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice;
- 9) dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych;
- 10) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do
korzystania z ZFŚS
w Urzędzie Gminy Zapolice)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisan(a/y)..... niniejszym oświadczam, że w okresie od 1 stycznia r. do 31 grudnia r. roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny* wyniosły złotych, co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu wynosi złotych miesięcznie na osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym **czytelnym** podpisem, świadom(y/a) odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).

.....
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych majątkowych i osobowych zawartych w złożonym oświadczeniu dla potrzeb ZFŚS (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych).

.....
(data i podpis pracownika)

* Przy określaniu dochodu za osobę pozostającą z wnioskodawcą w gospodarstwie domowym uważa się małżonka, partnera życiowego, a także dzieci: własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w tym także dzieci, w stosunku do których pracownik objęty jest obowiązkiem alimentacyjnym), pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu – o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole średniej lub wyższej – do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia, a w przypadku gdy są to osoby niepełnosprawne, niezdolne do samodzielnej egzystencji – bez ograniczenia wiekowego.

** Za podstawę obliczeń dochodu przyjmuje się przychód, który pomniejsza się o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy. Dochód pomniejsza się również o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W przypadku, gdy alimenty są otrzymywane na dzieci na podstawie zasądzonego wyroku lub ugody sądowej, kwota otrzymywanych alimentów zwiększa osiągnięty dochód gospodarstwa domowego. Dochód zwiększają również dochody osiągnięte z gospodarstwa rolnego, obliczone na podstawie hektara przeliczeniowego ustalonego w zaświadczeniu wydanym przez urząd gminy oraz obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego.

Jednocześnie potwierdzam otrzymanie informacji, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Zapolice z siedzibą w Zapolicach, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice;
- 2) administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@zapolice.pl albo telefonicznie: (43) 823-19-82 w. 34. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Gminy Zapolice oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną pracodawcy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zarządzenia Wójta Gminy Zapolice w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zapolice;
- 4) dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np. komisji socjalnej lub organom kontrolnym);
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w „Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki”, stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) posiadam prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
- 8) podanie danych osobowych jest wymogiem koniecznym do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice;
- 9) dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych;
- 10) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do
korzystania z ZFŚS
w Urzędzie Gminy Zapolice)

**PLAN RZECZOWO – FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK**

- 1. PRZYCHODY- ogółem**
- w tym:
1. Stan środków na 1 styczeńr. ogółem
 2. Odpis nar.
 3. Planowane odsetki bankowe w r.
 4. Planowane spłaty pożyczek mieszkaniowych
wraz z odsetkami w r.
 5. Inne:

2. ROZCHODY – ogółem, w tym:

Lp.	Treść	Kwota
1.	Pożyczki mieszkaniowe	
2.	Pomoc materialna w formie rzeczowej lub finansowej (zapomogi finansowe)	
3.	Działalność kulturalno-oświatowa, integracyjna i sportowa	
4.	Wypoczynek dla dzieci	
5.	Wypoczynek urlopowy pracowników	
6.	Świadczenia świąteczne	
7.	Wypoczynek osób uprawnionych w formie leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno- lecniczych	
9.	Rezerwa	
RAZEM		

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w w dniu
pomiędzy:
reprezentowanym przez
.....
a
Panią/Panem
pracownikiem/emerytowanym pracownikiem
zatrudnionym na stanowisku
zamieszkałym w
ul.....
zwanym /ą dalej POŻYCZKOBIORCĄ

§ 1

1. Decyzją Wójta Gminy Zapolice z dnia, podjętą w porozumieniu z Komisją socjalną, w trybie i na zasadach zawartych w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Zapolice, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia pożyczkę na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice w wysokości (słownie:)
i przeznaczona jest na
3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres 2 lat
w ratach po – pierwsza zł, następne pozł
miesięcznie poczynając od dnia
2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia w wysokości 5%
na cały okres przyznanej pożyczki.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonania potrąceń należnych rat, o których mowa w pkt 1, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.
4. W przypadku gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

§ 3

1. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.

2. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§ 4

Zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7

Na poręczycieli przyjęto:

1. Panią/Pana
Legitymujące(j/go) się dowodem osobistym seria i numer wydanym
przez adres zamieszkania

2. Panią/Pana
Legitymujące(j/go) się dowodem osobistym seria i numer wydanym
przez adres zamieszkania

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń, lub w drodze złożonych oświadczeń.

Podpisy poręczycieli:

Podpis pożyczkobiorcy:

.....
.....

.....

.....

pieczętka zakładu pracy

miejsce i data

Wójt Gminy Zapolice