

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Włoszakowice

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. z poz. 1316 ze zm.),
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku 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),
 - 3) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.),
 - 4) 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 (RODO).
2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, na poszczególne rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Urzędzie Gminy Włoszakowice.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych w Urzędzie, skorygowanej na koniec roku do przeciętnej faktycznej liczby zatrudnionych.
4. Wysokość środków przeznaczanych na podstawowe cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie w roku kalendarzowym określa roczny plan dochodów i wydatków. Projekt rocznego planu ustala Sekretarz Gminy Włoszakowice w uzgodnieniu z Komisją Socjalną zwaną dalej Komisją, do 20 kwietnia każdego roku.
5. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt Gminy Włoszakowice (lub osoba przez niego upoważniona) w porozumieniu z Komisją Socjalną.
6. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, mają charakter uznaniowy.
7. Zadania wynikające z Regulaminu realizuje Biuro Księgowości Budżetowej.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 2.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) pracownicy Urzędu, zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania lub umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy (zwani dalej „pracownikami Urzędu”) i członkowie ich rodzin,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu, którzy rozwiązali umowę o pracę zawartą z Urzędem w związku z przejściem na emeryturę (rentę) lub pobierają świadczenie przedemerytalne i członkowie ich rodzin.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1, uważa się:
 - 1) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a uczące się do ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia, nie posiadające własnych źródeł dochodu za wyjątkiem renty rodzinnej, stypendium, dodatku pielęgnacyjnego i opiekuńczego oraz bez względu na wiek dziecka z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - 2) współmałżonkowie oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

Rozdział III

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3.

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie) następujących form działalności socjalnej:

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
2. Krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej – wycieczki,
3. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, imprez artystycznych, integracyjnych, festynów, koncertów w tym zakup biletów wstępu,
4. Pomocy finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci w formie zapomóg bezzwrotnych,
5. Świadczenia realizowanego w postaci paczek, talonów lub wypłat pieniężnych w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
6. Pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

Rozdział IV

Zasady finansowania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, odbywa się na pisemny wniosek uprawnionego lub przełożonego oraz na podstawie list osób (dot. § 3 ust. 2, 3 i 5) po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną. Wypłata następuje po zatwierdzeniu świadczenia przez Wójta Gminy Włoszakowice.
2. Osoby zamierzające korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 10 marca każdego roku do Biura Księgowości Budżetowej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Osoba, która nie złożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 lub złożyła je po terminie pomoc socjalna dla takiej osoby będzie ustalona w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 10 marca, oświadczenie wymienione w ust. 2 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się tu odpowiednio.
5. Do 10 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenia z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie. Jeżeli nie złożono w poprzednim roku oświadczenia stosuje się ust. 3.
6. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu (załącznik nr 1 do Regulaminu), może żądać, od składającego takie oświadczenie lub wniosek, przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających te dane (np. zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym, zaświadczenia o dochodach współmałżonka, dziecka, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.) Odmowa dostarczenia przedmiotowych dokumentów może skutkować nie przyznaniem świadczenia.
7. Przyznanie świadczenia oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) posiadają rodziny wielodzietne,
 - 4) samotnie wychowujące dzieci,

- 5) mają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowują dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.
8. Sytuację materialną osób uprawnionych określa się w oparciu o dochody brutto tj. łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny (prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania z pomocy Funduszu), podzielony przez 12 miesięcy oraz przez liczbę członków rodziny. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (tj. z wyłączeniem zwolnionych od podatku np. świadczeń w ramach Programu Rodzina 500+ itp.) oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione.
9. W przypadku ujawnienia świadomego zaniżania uzyskanych przez poszczególnych członków rodziny dochodów bądź ich zatajenia pracownik zostaje pozbawiony prawa do korzystania ze świadczeń z Funduszu na okres 2 lat.
10. Wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu zaopiniowane negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

Rozdział V

Zakres i warunki przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych § 5.

1. Pomoc przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:
 - 1) Krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Uprawniony do korzystania z funduszu może korzystać z tej formy wypoczynku raz w roku, oraz musi przebywać na urlopie wypoczynkowym w ilości co najmniej 10 dni roboczych, a kalendarzowych 14 dni. Uprawniony składa razem z wnioskiem, oświadczenie o korzystaniu z tej formy wypoczynku. Załącznik nr 2 tabela nr 1 określa wysokość dofinansowania, które wypłacane jest najpóźniej w przeddzień planowanego urlopu lub organizowanego wypoczynku.
 - 2) Organizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w formie imprez artystycznych, rekreacyjnych, rozrywkowych, wycieczek krajowych i zagranicznych, festynów, koncertów, wyjazdów do kina, teatru, opery, operetki, i innych w wysokości określonej w tabeli nr 2 załącznika nr 2.
 - 3) Pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi udzielanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. długotrwała choroba, śmierć, klęska żywiołowa, pożar, kradzież) oraz w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną. Wnioski o udzielenie bezzwrotnej zapomogi w przypadku indywidualnych

zdarzeń losowych muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji losowej (np. zaświadczenie lekarskie, akt zgonu, protokół oszacowania strat w wyniku występującego zdarzenia losowego).

4) Świadczenia realizowanego w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby prowadzącej jednoosobowe gospodarstwo) w okresie świąt Wielkanocy i Bożego Narodzenia w postaci paczek, talonów lub wypłat świadczeń pieniężnych w wysokości określonej w tabeli nr 3 załącznika nr 2.

5) Pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

2. Pożyczki mogą być udzielane na: zakup, budowę, rozbudowę, remont domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego, uzupełnienie wkładów mieszkaniowych, przystosowania mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.

3. Pożyczka udzielana jest na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 na warunkach określonych w umowie, zawartej z pożyczkobiorcą. Wymaga poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony. Może być udzielona pracownikowi po upływie 2 lat od zatrudnienia w Urzędzie.

4. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się na kwotę do 3 000 zł, jest ona oprocentowana w wysokości 5% w skali rocznej.

5. Pożyczka podlega spłacie w okresie do 2 lat. Z uwagi na trudną sytuację materialną, rodzinną i mieszkaniową pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki można wydłużyć do 4 lat.

6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio udzielonej oraz 12-miesięczny okres karencji.

7. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca licząc od daty jej udzielenia.

8. Niespłaconą pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie ustania stosunku pracy za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.

9. W wyjątkowych przypadkach losowych w szczególności: śmierć pożyczkobiorcy, klęska żywiołowa Wójt w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może umorzyć pożyczkę mieszkaniową w całości lub części.

10. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 6.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 6.

1. Częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu nie podlega regulacji za wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających.

2. Komisja socjalna prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu.
3. Komisja socjalna działa zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik nr 7, który udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
4. Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele ograniczone jest limitem ustalonym w rocznym planie dochodów i wydatków.
5. Z Funduszu może być finansowana inna działalność o charakterze socjalnym, która nie została ujęta w planie dochodów i wydatków po uprzednim uzgodnieniu z Komisją Socjalną działającą w Urzędzie Gminy i uzyskaną akceptacją Wójta oraz wyodrębnieniu środków finansowych na ten cel.
6. Na uzasadniony wniosek uprawnionego, Wójt może w wyjątkowych przypadkach udzielić świadczeń z Funduszu na warunkach innych niż przewiduje Regulamin.
7. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
8. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:
 - 1) Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu – załącznik nr 1.
 - 2) Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu i dopłat do tych świadczeń – załącznik nr 2.
 - 3) Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – załącznik nr 3.
 - 4) Oświadczenie do wniosku o dofinansowanie „Wczasów pod gruszą” lub zorganizowanego wypoczynku, sanatoriów i turnusów – załącznik nr 4.
 - 5) Oświadczenie do wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik nr 5.
 - 6) Umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – załącznik nr 6.
 - 7) Regulamin Komisji Socjalnej – załącznik nr 7.

Stosowanie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników.

Przedstawiciel pracowników :

..... **JOANNA CHOMSKA**.....

Włoszakowice,

.....
(imię i nazwisko).....
(adres, telefon).....
(miejsce pracy) (nr renty lub emerytury)**Oświadczenie**

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowymze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi wymienione w poniższej tabeli osoby, które prowadzą wspólnie ze mną gospodarstwo domowe i są uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z Funduszu ^{*)}, jestem osobą samotną ^{*)}.

W roku podatkowym dochody brutto ^{**)} przedstawiają się następująco:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nazwa szkoły, data urodzenia dzieci, inne informacje nt. orzeczenie o niepełnosprawności	Roczny dochód brutto w zł
1.				
2.				
3				
4.				
5.				
6.				
RAZEM				

..... : = : 12 miesięcy =
 (roczny dochód brutto razem) (ilość osób) (roczny dochód brutto na 1 osobę) (miesięczny dochód brutto na jedną osobę)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności przewidzianej w § 4 ust. 8 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków

mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Włoszakowice. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych jest Wójt Gminy Włoszakowice, ul. Karola Kurpińskiego 29, 64-140 Włoszakowice.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Włoszakowice, a także przysługujących Pani/Panu i członkom rodziny uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Włoszakowice za pomocą adresu: iod@wloszakowice.pl
3. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z ZFŚS w Urzędzie Gminy Włoszakowice.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych jest:
 - realizacja umowy - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - wykonanie umowy o pracę, w tym korzystanie z praw i wykonywanie obowiązków pracodawcy lub pracownika;
 - interes publiczny – art. 6 ust. 1 lit. e RODO - działalność prowadzona w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi działalność w interesie publicznym.
5. Podanie przez Panią/Pana i członków rodziny danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane.
7. Przysługuje Pani/Panu i członkom rodziny prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora; W szczególności przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby profilowania;
 - wycofania w każdej chwili zgody w zakresie, w jakim jest ona podstawą przetwarzania danych Pani/Pana danych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - przenoszenia danych osobowych;
 - otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana i członków rodziny dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

Objaśnienia do oświadczenia:

*) niepotrzebne skreślić

**) oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu (wynikający z PIT-u) każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 2 Regulaminu, do korzystania z pomocy Funduszu.

Tabele wysokości świadczeń finansowanych z Funduszu i dopłat do tych świadczeń

Tabela nr 1

dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)

Próg dochodu	Miesięczny dochód brutto na osobę	Dopłata
I	Do 150% minimalnego wynagrodzenia	500 zł
II	Powyżej 150% do 200% minimalnego wynagrodzenia	450 zł
III	Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia	400 zł

Tabela nr 2

dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej

Próg dochodu	Miesięczny dochód brutto na osobę	Dopłata do wycieczki dla pracownika, emeryta lub rencisty	Dopłata do wycieczki dla członka rodziny uprawnionego	Dopłata do wyjazdu do kina, teatru, opery, operetki i inne dla pracownika, emeryta, rencisty	Dopłata do wyjazdu do kina, teatru, opery, operetki i inne dla członka rodziny uprawnionego
I	Do 150% minimalnego wynagrodzenia	do 400 zł	do 300 zł	do 150 zł	do 120 zł
II	Powyżej 150% do 200% minimalnego wynagrodzenia	do 350 zł	do 250 zł	do 120 zł	do 100 zł
III	Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia	do 300 zł	do 200 zł	do 100 zł	do 80 zł

Tabela nr 3

Wysokości udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi
wydatkami w okresie świąt

Próg dochodu	Miesięczny dochód brutto na osobę	Wartość dla pracownika	Wartość dla emeryta
I	Do 150% minimalnego wynagrodzenia	100% ustalonej wartości świadczenia	50% ustalonej wartości świadczenia
II	Powyżej 150% do 200% minimalnego wynagrodzenia	95% ustalonej wartości świadczenia	45% ustalonej wartości świadczenia
III	Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia	90% ustalonej wartości świadczenia	40 % ustalonej wartości świadczenia

Włoszakowice,

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres, telefon)

.....

.....

(miejsce pracy) (nr renty lub emerytury)

Wójt Gminy Włoszakowice

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o przyznanie następującego świadczenia z Funduszu*:

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

*Wymienić rodzaj świadczenia, np.: wczasy pod gruszą, o przyznanie zapomogi pieniężnej bezzwrotnej w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną/ w związku z długotrwałą chorobą, śmiercią, klęską żywiołową, pożarem, kradzieżą, pożyczki w wysokości zł na zakup, budowę, rozbudowę, remont, domu/lokalu mieszkalnego, uzupełnienie wkładów mieszkaniowych, przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby o ograniczonej sprawności fizycznej, przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.

.....

(data i podpis osoby ubiegającej się)

Do wniosku należy dołączyć kserokopie dokumentów, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia, np. zaświadczenie lekarza o długotrwałej lub przewlekłej chorobie, protokół oszacowania strat w wyniku zdarzenia losowego, rachunek potwierdzający poniesione wydatki.

O Ś W I A D C Z E N I E

do wniosku o dofinansowanie „Wczasów pod gruszę”

Oświadczam, że w okresie od dnia do dnia.....
będę przebywał/a na wypoczynku zorganizowanym/indywidualnym* w miejscowości
.....

oraz od dnia do dnia będę korzystał/a
z urlopu wypoczynkowego.

.....
(data i podpis osoby ubiegającej się)

O Ś W I A D C Z E N I E

do wniosku o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że ostatnio korzystałam/em z pożyczki zwrotnej w
(podać rok i miesiąc)

Jako poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego)

2. Pana/Panią

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego)

.....
(data i podpis osoby ubiegającej się)

U M O W A NR
POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH

W dniu, pomiędzy Urzędem Gminy Włoszakowice, zwanym dalej **Pożyczkodawcą**, reprezentowanym przez

a

Panią/Panemzam.....
.....legitymującą/ym się
dowodem osobistym nr wydanym przez
..... zwanym dalej **Pożyczkobiorcą** została zawarta umowa
następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł słownie: z przeznaczeniem na
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych.
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż do 28 dnia tego miesiąca. W tym terminie, w kolejnych miesiącach są spłacane pozostałe raty.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi.....zł słownie:.....
....., a każda następna w wysokości zł,
słownie:.....

§ 3

1. Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia Pracodawcę do co miesięcznego potrącania należtych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie pozostawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
2. Emeryci i renciści oraz współmałżonkowie po zmarłym Pożyczkobiorcy wpłacają należne raty pożyczki na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr

§ 4

1. Niepotrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika) staje się natychmiast wymagalna, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty w kasie Urzędu lub na konto nr

2. W przypadku nie spłacenia przez Pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy Pożyczkodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 5

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie ustania stosunku pracy.

2. Zapisy ust. 1 nie obowiązują pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.

3. W sytuacji przewidzianych w ust. 2 Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca ustalają w odrębnym porozumieniu sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:

1. Panią/Panazam.....nr dow. osob.....
2. Panią/Panazam.....nr dow. osob.....

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

Załączniki do umowy:

1. Oświadczenieo poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)
2. Oświadczenieo poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)

OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem
(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)
jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)
na podstawie umowy pożyczki nrz dniana
(cel pożyczki)
do wysokościzł (słownie),
stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

Oświadczam, że:

1) została mi przedstawiona informacja wynikająca z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) o przetwarzaniu moich danych osobowych w celu skorzystania przez pożyczkobiorcę, którego jestem poręczycielem, ze świadczeń finansowanych z ZFŚS w Urzędzie Gminy Włoszakowice;

2) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu postępowania o przyznanie, pożyczkobiorcy którego jestem poręczycielem, pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

.....
(data i podpis składającego informację)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych jest Wójt Gminy Włoszakowice, ul. Karola Kurpińskiego 29, 64-140 Włoszakowice.
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Włoszakowice, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu: iod@wloszakowice.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z ZFŚS w Urzędzie Gminy Włoszakowice.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- zgoda – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w określonym celu;
 - realizacja umowy - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - wykonanie umowy o pracę, w tym korzystnie z praw i wykonywanie obowiązków pracodawcy lub pracownika;
 - interes publiczny – art. 6 ust. 1 lit. e RODO - działalność prowadzona w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi działalność w interesie publicznym.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane.
 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora; W szczególności przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby profilowania;
 - wycofania w każdej chwili zgody w zakresie, w jakim jest ona podstawą przetwarzania danych Pani/Pana danych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - przenoszenia danych osobowych;
 - otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
 8. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

Regulamin Komisji Socjalnej

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej „Regulaminem Komisji” określa zasady działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi 3 członków – przedstawicieli Urzędu Gminy Włoszakowice.
3. Członkowie Komisji są reprezentantami ogółu pracowników.
4. Kadencja Komisji trwa 5 lata i rozpoczyna się od dnia jej pierwszego posiedzenia.

§ 2

Członkowie Komisji są powołani na podstawie wskazania pracowników przez Pracodawcę.

§ 3

1. Członkostwo w Komisji ustaje przed upływem kadencji w przypadku:
 - a) rozwiązania z członkiem Komisji stosunku pracy,
 - b) pisemnego zrzeczenia się funkcji,
 - c) śmierci.
2. Wakujące miejsce jest uzupełniane w trybie przewidzianym dla wyboru członka Komisji.

§ 4

1. Komisja dokonuje wyboru przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu, które powinno odbyć się w ciągu miesiąca od dnia wyboru pełnego składu Komisji. Pierwsze posiedzenie zwołuje Sekretarz Gminy.
2. O ile przepis ogólny nie stanowi inaczej decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowej liczby członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu oraz przepisy regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, kieruje działalnością Komisji, reprezentuje Komisję przed Pracodawcą oraz Pracownikami, zwołuje posiedzenie Komisji, oraz zatwierdza podpisem wszystkie protokoły, uchwały, pisma, wnioski i projekty Komisji.

§ 5

Komisja socjalna zobowiązana jest do:

- 1) podziału obowiązków na pierwszym posiedzeniu,
- 2) odbywania swoich posiedzeń w miarę potrzeb,
- 3) organizowania pomocy osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu,
- 4) opracowywania preliminarza dochodów i wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok oraz bieżącego monitorowania wykorzystania tych środków,
- 5) opiniowania wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
- 6) wnioskowania w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
- 7) sporządzania sprawozdań z zakresu zadań realizowanych przez Komisję,
- 8) przedkładanie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

