ZARZĄDZENIE NR 9/20
WÓJTA GMINY DRAGACZ
z dnia 14 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Dragaczu

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) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Dragaczu stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Dragacz z dnia 17 kwietnia 1997 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr Dorota Krezymon

Załącznik do Zarządzenia Nr 8 /20
Wójta Gminy Dragacz
z dnia 14 lutego 2020 r.

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dragaczu

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS, zwany też Funduszem), zwany dalej regulaminem, obowiązuje w Urzędzie Gminy w Dragaczu od dnia 1 marca 2020 r.
2. Regulamin opracowany został we współpracy z organizacjami związkowymi na podstawie:
- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, z późn. zm.),
- ustawy o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 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.

1. Regulamin określa:
1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
2) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS,
3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.
2. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.

§ 3.

1. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3) odsetki od środków funduszu,
4) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5.

1. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

§ 6.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do dnia 15 marca każdego roku.
2. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są przez pracodawcę lub osobę przez niego upoważniona.
3. Świadczenia z ZFŚS mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrywanie ponownego wniosku następuje w porozumieniu z organizacjami związkowymi.

4. Przyznanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależne jest od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.

5. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zwolnić osobę uprawnioną od konieczności zwrotu otrzymanej kwoty.

6. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanych z ZFŚS kwot (o ile otrzymane kwoty nie stanowiły świadczeń bezzwrotnych) w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem. Zasady te mają odpowiednie zastosowanie do osób uprawnionych nie pozostających w stosunku pracy.

§ 7.

1. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

2. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, należy podać pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

3. Osoba uprawniona nie jest obowiązana składać oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 w przypadku pożyczek zwrotnych do wysokości 200% miesięcznego wynagrodzenia pracownika, a w przypadku uprawnionych nie będących pracownikami do wysokości 200% najniższego wynagrodzenia pracowników.

§ 8.

1.Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

1) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,

2) zapomogi pieniężne bezzwrotne,

3) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,

4) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,

5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,

6) finansowanie imprez integracyjnych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,

7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe i inne.

II. Osoby uprawnione

§ 9.

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie:

- umowy o pracę (bez względu na jej rodzaj),
- powołania,
- wyboru,
- mianowania,

2) emeryci i renciści - byli pracownicy pracodawcy, o których mowa w pkt 1,

3) członkowie rodzin pracowników tzn. współmałżonek, dzieci własne i przysposobione.

III. Przyznanie świadczeń

1. Świadczenia socjalne

§ 10.

1. Ulgowe usługi i świadczenia socjalne przyznawane osobom uprawnionym w zakresie różnych form wypoczynku obejmują:
1) dopłatę do: kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk,
2) dopłatę do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (wymagany co najmniej 14 dniowy wymiar urlopu w ciągłości),
3) dopłata obowiązuje do jednej formy wypoczynku w ciągu roku w wysokości:
a) dochód do 3.500,- zł na jednego członka rodziny - 100% ustalonych środków
b) dochód od 3.501,- do 5.000,- zł na jednego członka rodziny - 90% ustalonych środków
c) dochód powyżej 5.001 zł na jednego członka rodziny – 75% ustalonych środków
2. Dopłaty do zakupionych przez zakład biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe w wysokości:
a) 50% ceny biletów osobom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym imprezę
b) 25% ceny biletów pozostałym osobom.
- przy czym ilość biletów i rodzaje imprez ustalane są w porozumieniu z organizacjami związkowymi,
3.Pomoc rzeczową i pieniężną udziela się w ciągu roku w przypadku:
1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej - do wysokości 100% miesięcznego wynagrodzenia pracownika, a w przypadku uprawnionych nie będących pracownikami do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia pracowników,
4. Każdy z uprawnionych ma prawo do uzyskania pożyczki z ZFŚS do wysokości 200% miesięcznego wynagrodzenia pracownika, a w przypadku uprawnionych nie będących pracownikami do wysokości 200% najniższego wynagrodzenia pracowników. Pożyczka, o której mowa w zdaniu poprzednim może być udzielona na miesiąc lub jego wielokrotność, nie dłużej jednak niż na 1 rok. Pożyczka oprocentowana jest według stałej stopy wynoszącej 1%. Nie można równocześnie zaciągnąć więcej niż jedną pożyczkę.
5. Z ZFŚS pracodawca w porozumieniu z organizacjami związkowymi może sfinansować wszelkiego typu imprezy integracyjne z udziałem osób uprawnionych.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 11.

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej, od osoby fizycznej,
3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
5) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
6) koszty wykupu zajmowanych lokali na własność,
7) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
8) kaucje i opłaty wymagane przy kupnie i zamianie mieszkań,

§ 12.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie zwrotnej (pożyczki) i bezzwrotnej (zapomoga), przy czym w pierwszej kolejności powinna być stosowana pomoc zwrotna.
2. Minimalny okres oczekiwania na kolejną pomoc bezzwrotną na ten sam cel mieszkaniowy wynosi 3 lata.

3. W przypadku świadczeń zwrotnych osoba uprawniona może starać się o ponowną pomoc bezpośrednio po spłacie wcześniejszej pożyczki.

§ 13.

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków funduszu przeznaczonego na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej. Pomoc może być udzielona w wysokości:
1) na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego - do wysokości 20.000 zł,
2) na zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - do wysokości 20.000 zł,
3) na modernizację i przebudowę lokali mieszkalnych i domów- do wysokości 15.000 zł,
4) na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych - do 15.000 zł,
5) na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej do wysokości 20.000 zł,
6) na wykup zajmowanych lokali na własność - do wysokości 15.000 zł,
7) na remont mieszkania lub domu - do wysokości 5.000 zł.
2. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe - z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów - osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki (np. zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu, zezwolenie - do wglądu - na budowę, przebudowę, przystosowanie mieszkania lub domu, zatwierdzony kosztorys podjętej inwestycji i inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach zakład uzna za konieczne).

§ 14.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia lub zabezpieczenia.
2. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1% i kwotę tą dolicza się do kwoty pożyczki.
3. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek łącznie z oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie w dniu składania wniosku.

§ 15.

1. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 60 miesięcy.
2. Szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa każdorazowo umowa zawarta ze świadczeniobiorcą.

§ 16.

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w przypadku:
1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z winy pracownika,
2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w pkt 1 - spłata pożyczki następuje w warunkach ustalonych w umowie, chyba że strony postanowią inaczej.
3. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega jedynie kwota nie spłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 17.

1. Bezzwrotną pomoc mieszkaniową może być przyznana osobie uprawnionej na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pomoc bezzwrotna jednak nie przysługuje, jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 200% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.
2. Bezzwrotna pomoc mieszkaniowa może być także przyznana osobom uprawnionym, u których dochód na osobę w rodzinie wynosi do 100% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,

IV.
Komisja do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
§ 18

1. Wójt Gminy Dragacz może powołać Komisję do spraw zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Kadencja Komisji trwa 3 lata od daty jej powołania.
3. Członkami Komisji są osoby wybrane na zebraniu pracowników.
4. W okresie 30 dni przed upływem kadencji Komisji Sekretarz Gminy organizuje zebranie pracowników, na którym dokonuje się wyboru członków Komisji na kolejną kadencję.
5 Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
6. Komisja każdorazowo sporządza z posiedzenia komisji protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy i stanowi podstawę do wypłaty świadczeń.
7. Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Dragacz do zatwierdzenia plan podziału Funduszu na poszczególne cele w danym roku kalendarzowym w terminie do dnia 30 marca danego roku kalendarzowego.. Wójt Gminy Dragacz na wniosek Komisji, może dokonywać zmian w planie podziału funduszu, w zależności od potrzeb.
8. Przewodniczący Komisji uzyskuje informacje o stanie środków na rachunku bankowym Funduszu w referacie finansowym.
9. Komisja prowadzi na bieżąco rejestr wniosków według kolejności wpływów, z podziałem na rodzaj świadczenia.

V.
Ochrona danych osobowych
§ 19

1. Osoby przetwarzające dane zawarte we wniosku muszą posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w Regulaminie.
2. Osoby prowadzące dokumentację z działalności Funduszu, zobowiązani są do stosowania przepisów 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, zwanego RODO, w szczególności powinni zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem rozporządzenia oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. W związku z obowiązkiem informacyjnym należącym do Administratora Danych Osobowych, wynikających z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia, Wnioskodawca dołącza do wniosku Klauzulę informacyjną z potwierdzeniem zapoznania się z jej treścią.

VI.
Postanowienia końcowe
§ 20

Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej.

§ 21

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie pracodawcy.

§ 22

Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci protokołów dodatkowych załączników (aneksów) sporządzanych w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 r.

ZAŁĄCZNIKI:

1) Wniosek o dopłatę do wypoczynku urlopowego
2) Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży
3) Wniosek o zapomogę pieniężną
4) Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe
5) Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe
6) Klauzula informacyjna
7) Oświadczenie o wysokości dochodu

Organizacja związkowa
ZWIĄZEK ZAWODOWY
Pracowników Administracji
.....Samorządowej...
Urzędu Gminy w Drugaczu
Klimek

Pracodawca
WÓJT GMINY
.....
mgr Dorota Krezymon

Dragacz, dnia .....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(tel. kontaktowy)

Wójt Gminy Dragacz

WNIOSEK O DOPŁATĘ DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO

Zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Dragaczu, zwracam się z prośbą o przyznanie mi w roku ..... dopłaty do wypoczynku urlopowego.

Jednocześnie oświadczam, że zamierzam wykorzystać/wykorzystałam(em) urlop wypoczynkowy w dnia od ..... do ....., co zapewnia łącznie ..... dni kalendarzowych nieprzerwanego wypoczynku.

Do wniosku załączam oświadczenie o dochodach za rok poprzedni wraz z dokumentami (do wglądu) potwierdzającymi dochody uzyskane przeze mnie i członków rodziny, z którymi prowadzę wspólne gospodarstwo domowe.

Potwierdzam, że znane mi są przepisy art. 21 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, dotyczące rodzajów i wysokości świadczeń wolnych od ww. podatku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Stwierdzam, że wnioskodawca otrzymał urlop wypoczynkowy od .....
do ..... tj. łącznie ..... dni.

.....
podpis bezpośredniego przełożonego

Wymiar urlopu wymaganego do otrzymania dopłaty do wypoczynku:

- dla osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy – minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych liczonych łącznie z dniami wolnymi od pracy bezpośrednio poprzedzającymi dzień rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego pracownika oraz dniami wolnymi od pracy następującymi po ostatnim dniu tego urlopu wypoczynkowego;
- dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy – proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy, biorąc za podstawę długość wypoczynku określoną powyżej.

Dragacz, dnia .....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(tel. kontaktowy)

Wójt Gminy Dragacz

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

Zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Dragaczu, zwracam się z prośbą o przyznanie w roku ..... dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dziecka/dzieci:

.....
imię i nazwisko dziecka/dzieci, wiek
.....

.....

Do wniosku załączam oryginał rachunku/faktury za wypoczynek dziecka / dzieci oraz oświadczenie o dochodach za rok poprzedni wraz z dokumentami (do wglądu) potwierdzającymi dochody uzyskane przeze mnie i przez członków rodziny, z którymi prowadzę wspólne gospodarstwo domowe.

Potwierdzam, że znane mi są przepisy art. 21 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, dotyczące rodzajów i wysokości świadczeń wolnych od ww. podatku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dofinansowaniu podlega wypoczynek dziecka / dzieci zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie kolonii, obozów i zimowisk do lat 18, a jeśli się uczą i nie pracują – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

W przypadku dzieci w wieku 18 – 25 lat, uczących się i niepracujących, do wniosku należy załączyć kopię aktualnej legitymacji uczniowskiej / studenckiej.

Dragacz, dnia .....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(tel. kontaktowy)

Wójt Gminy Dragacz

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ PIENIĘŻNĄ

Zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Dragaczu, zwracam się z prośbą o przyznanie mi w roku ..... zapomogi pieniężnej. Swoją prośbę uzasadniam następującymi powodami:

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

Do wniosku załączam oświadczenie o dochodach za rok poprzedni wraz z dokumentami (do wglądu) potwierdzającymi dochody uzyskane przeze mnie i przez członków rodziny, z którymi prowadzę wspólnie gospodarstwo domowe, a także wskazującymi na okoliczności skutkujące wnioskowaniem o zapomogę pieniężną.

Potwierdzam, że znane mi są przepisy art. 21 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, dotyczące rodzajów i wysokości świadczeń wolnych od ww. podatku.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W przypadku wnioskowania o zapomogę pieniężną w związku z przewlekłą chorobą, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające przewlekłość choroby (celem uniknięcia opodatkowania świadczenia) oraz faktury / rachunki wyłącznie ściśle powiązane z chorobą, na którą powołuje się wnioskodawca.

Dragacz, dnia .....

Wójt Gminy Dragacz

WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE

Zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Dragaczu, zwracam się z prośbą o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe.

....
nazwisko i imię nr telefonu

....
adres zamieszkania+ kod miejsce zatrudnienia

....
numer PESEL seria i nr dowodu osobistego

....
od kiedy zatrudniony umowa zawarta na czas

.....
Nazwa Banku i nr konta, na które ma być przekazana pożyczka

Proszę o przyznanie pożyczki na: /niepotrzebne skreślić/

1. Budowa domu jednorodzinnego lub rozbudowa w załączeniu pozwolenie na budowę i kosztorys budowy.
2. Modernizacja domu jednorodzinnego /numer księgi wieczystej/.
3. Remont mieszkania.
4. Uzupełnienie wkładu mieszkaniowego /zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej/.
5. Zakup domu lub mieszkania /umowa kupna lub sprzedaży/.

W wysokości ..... złotych, z rozłożeniem na .....rat/12,24,36,48,60rat/.

Dodatkowo oświadczam:

a) wymienione wyżej mieszkanie posiadam na moje /żony, męża/ nazwisko,

b) ostatnio otrzymałem/am pożyczkę mieszkaniową z ZFŚS w ..... roku.

c) Orientacyjny koszt remontu wyniesie .....złotych.

....
data złożenia wniosku czytelny podpis Wnioskodawcy

Na poręczycieli proponuję:

1. ..... imię i nazwisko
..... adres zamieszkania

..... miejsce zatrudnienia
..... nr PESEL

..... seria i nr dowodu osobistego
..... czytelny podpis poręczyciela

2. ..... imię i nazwisko
..... adres zamieszkania

..... miejsce zatrudnienia
..... nr PESEL

..... seria i nr dowodu osobistego
..... czytelny podpis poręczyciela

3. ..... imię i nazwisko
..... adres zamieszkania

..... miejsce zatrudnienia
..... nr PESEL

..... seria i nr dowodu osobistego
..... czytelny podpis poręczyciela

Propozycje Komisji Kwalifikacyjnej ZFŚS :

1. Udzielić pożyczki w wysokości .....złotych z rozłożeniem na .....rat.
2. Nie udzielić pożyczki z uwagi na .....

.....

Skład Komisji Kwalifikacyjnej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

UMOWA Nr...../.....

zawarta w Dragaczu w dniu ..... roku pomiędzy Urzędem Gminy w Dragaczu, w imieniu którego działa **Wójt Gminy Dorota Krezymon**, zwanym dalej "zakładem pracy" a Panem/Panią ..... zamieszkałym/ą ....., zatrudniony/ą w ....., zwanym/ą dalej "pożyczkobiorcą" o pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§1

Na podstawie Ustawy z dnia z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2019.1352 t.j.) oraz zasad udzielania i przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe ze środków zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana Panu/i ..... pożyczka w wysokości:.....**zł** oprocentowana w wysokości 1% od kwoty udzielonej pożyczki tj.....**zł**, razem do spłaty: ..... **zł**
Słownie: .....

§2

Okres spłaty wynosi ..... **miesiące** w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ..... **zł**, a następne w wysokości ..... **zł** w terminie do dnia .....
.

§3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przekazywania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu świadczenia z tytułu zatrudnienia poczynając od dnia ..... **r.** lub przekazywania na konto Urzędu Gminy w Dragaczu BS Świecie O/Dragacz nr konta: ***23 8168 0007 0008 0217 2000 0005.***

§4

Niespłacona kwota pożyczki, łącznie z należnymi odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
- rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy
- rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy.

§5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają przepisy:
- ustawy z dnia z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.2019.1352 t. j.),
- zasady udzielania i przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca i jeden Komisja Kwalifikacyjna.

§8

W celu zabezpieczenia kwoty pożyczki określonej w §l strona ustala poręczycieli w osobach:

1. Pan/i .....
zam. .....
nr dow. osobistego: .....
zatrudniona/y/ w: .....

2. Pan/i .....
zam. .....
nr dow. osobistego: .....
zatrudniona/y/ w: .....

§9

W/w poręczyciele wyrażają zgodę o solidarnej współodpowiedzialności na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z własnych wynagrodzeń.

1.....
podpis poręczyciela

2.....
podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2.

.....
podpis skarbnika gminy

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
podpis i pieczęć przedstawiciela
zakładu pracy

.....
podpis pożyczkobiorcy

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych

Na podstawie 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), pub. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Gminy w Dragaczu, Dragacz 7A, 86-134 Dragacz.
2. Urząd Gminy w Dragaczu – Administrator, powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl .
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez: Urząd Gminy w Dragaczu wyłącznie w celu:
   a) dokonania odpisu na fundusz socjalny,
   b) przyznania świadczenia socjalnego,
   c) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
   d) realizacji celów rachunkowych,
   e) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit. b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej w zw. Z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1316 ze zm.) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy – zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – dobrowolna zgoda.

5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit. b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
   a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
   b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem , a zwłaszcza dostawcom usług, księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń – w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe.
   Dane osobowe mogą zostać przekazane również:
   - Urzędowi Gminy w Dragaczu (inne podmioty, które wspólnie prowadzą z gminą ZFŚS na podstawie np. porozumienia np. podmiotowi który dokonuje wypłat, naliczeń odpisów)
   c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki.
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy

przez 5 lat liczony od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
   - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
   - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) – przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

(Podpis)

Dragacz, dnia .....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODU

Oświadczam, że mój dochód we wspólnym gospodarstwie domowym na jednego członka rodziny za rok poprzedni wyniósł: .....

Wraz ze mną wspólne gospodarstwo domowe prowadzi:

1)..... dochód .....
(imię i nazwisko pracownika)
2) ..... dochód .....
(Współmałżonek))
3) ..... dochód .....
(syn/córka)
4) ..... dochód .....
(syn/córka)
5) ..... dochód .....

6) ..... dochód .....

.....

(podpis pracownika)