

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DLA URZĘDU MIASTA I GMINY GOŁAŃCZ

I. Podstawy prawne oraz zakres

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),
- rozporządzenia 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. nr 43, poz. 349).
- 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

§ 2

Regulamin określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
- cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Tworzenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz emerytów i rencistów.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.
3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 5 i 6 Regulaminu.

§ 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu rocznego, tzw. preliminarza wydatków – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
2. Preliminarz określa formy pomocy udzielanej z Funduszu, częstotliwość jej udzielania wraz z określeniem maksymalnej kwoty pomocy oraz wysokość dofinansowań wg określonych kryteriów socjalnych.
3. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje się corocznie w terminie do dnia 28 lutego każdego roku.
4. Przy przyznawaniu świadczeń socjalnych bierze się pod uwagę warunki materialne oraz sytuację życiową, rodzinną i mieszkaniową osoby uprawnionej.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy i staż pracy,
- pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, bez względu na wymiar czasu pracy i staż pracy,

- emeryci i renciści - byli pracownicy pracodawcy, którzy przeszli na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie Miasta i gminy Gołańcz,
- uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób, dalej członkowie rodzin.

§ 6

Członkami rodzin są:

- pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- osoby wymienione powyżej z orzeczoną stopniem niepełnosprawności - bez względu na wiek,
- współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu,
- rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe.

Ponadto osobami uprawnionymi są także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu tych pracowników w chwili ich śmierci.

IV. Tryb przyznawania świadczeń

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia przyznaje Zakładowa Komisja Socjalna, zwana dalej Komisją, w skład której wchodzi trzech pracowników Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz.
3. Kierownik Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz dokonuje ostatecznego zatwierdzenia przydzielonych świadczeń.
4. Od decyzji o przydzielonych świadczeniach nie przysługuje odwołanie.

§ 8

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Warunkiem niezbędnym do otrzymania pomocy z Funduszu jest przedłożenie oświadczenia wnioskodawcy o dochodzie w gospodarstwie domowym za ubiegły rok kalendarzowy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.
3. Oświadczenie o dochodzie w gospodarstwie domowym składa się raz w roku.

4. W oświadczeniu należy ująć wszystkie dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. We wzorze oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 Regulaminu określono źródła dochodu jakie należy uwzględnić przy obliczeniu dochodu przypadających na osobę w gospodarstwie domowym.

5. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2, pracodawca może żądać od wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT. W tym celu Kierownik Urzędu Miasta i Gminy Gołańcz wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

7. Pomoc finansowa z Funduszu jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej. Wzory wniosków stanowią załączniki nr 3, 4 i 5 Regulaminu.

V. Przetwarzanie danych osobowych

§ 9

1. Administratorem danych osobowych jest Miasto i Gmina Gołańcz, ul. dr. P. Kowalika 2, 62-130 Gołańcz tel. 67 26 15 911, miastoigmina@golancz.pl.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania 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 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) 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. 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,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że w celu dochodzenie roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzane będą przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów dane będą usuwane.
8. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mają 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. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 10

1. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia np. 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
2. W przypadku, gdy podczas przeglądu o którym mowa w ust. 1 stwierdzono, że minął okres przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w § 9 ust. 7 dane te zostaną niezwłocznie usunięte.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.

4. Osoba dopuszczone do przetwarzania danych o stanie zdrowia jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia stosowanego oświadczenia.

VI. Przeznaczenie Funduszu oraz warunki i zasady przyznawania świadczeń – świadczenia ulgowe

§ 11

1. Podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form pomocy stanowią kryteria socjalne, określone w preliminarzu wydatków.
2. Ze środków Funduszu dofinansowuje się następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
 - 1) Wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika - tzw. „wczasy pod gruszą”. Podstawą dla przyznania dofinansowania jest karta urlopowa na wypoczynek trwający nie krócej niż kolejnych 10 dni roboczych. Dofinansowanie to przyznawane jest nie częściej niż raz w roku.
 - 2) Wczasy (letnie lub zimowe) zakupione indywidualnie. Podstawą do przyznania dofinansowania jest dokument potwierdzający zakup usługi. Dofinansowanie to przyznawane jest nie częściej niż raz w roku.
 - 3) Wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, itp.) zakupione przez pracodawcę lub indywidualnie. Podstawą do przyznania dofinansowania jest dokument potwierdzający zakup usługi. Dofinansowanie to przyznawane jest nie częściej niż raz w roku.
3. Pomoc ze środków Funduszu na wypoczynek wnioskodawcy i członków jego rodziny niezależnie od formy w jakiej był zorganizowany, może być przyznana raz w roku. Oznacza to, że nie można w okresie jednego roku kalendarzowego korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku wymienionej w § 11 ust. 2 pkt. 1, 2, i 3.
4. Ze środków Funduszu przyznawana jest pomoc rzeczowa lub pieniężna w okresie zwiększonych wydatków na podstawie umotywowanego wniosku osoby uprawnionej.
5. Ze środków Funduszu przyznawana jest zapomoga losowa bezzwrotna w związku ze zdarzeniami losowymi powodującymi pogorszenie się sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej osoby uprawnionej na następujących zasadach:
 - 1) Zapomoga przyznawana jest na podstawie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia zaistniałej sytuacji wymagającej pomocy finansowej.
 - 2) Wysokość zapomogi ustala Zakładowa Komisja Socjalna indywidualnie dla każdego wniosku o jej udzielenie na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów.

- 3) Nie ogranicza się wysokości zapomogi, co oznacza, że w szczególnych przypadkach wszystkie środki Funduszu jakie są w dyspozycji pracodawcy mogą być przekazane na udzielenie pomocy finansowej w formie zapomogi.
6. Ze środków Funduszu dofinansowuje się udział osób uprawnionych w wycieczkach zorganizowanych.
7. Ze środków Funduszu dofinansowuje się działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną - zakup biletów.

VII. Przeznaczenie Funduszu oraz warunki i zasady przyznawania świadczeń – świadczenia nieulgowe

§ 12

1. Ze środków Funduszu udziela się pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek mieszkaniowych na następujących zasadach:
- 1) Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest na następujące cele: remont i modernizacja mieszkań i domów jednorodzinnych, wykup lokalu na własność, adaptację lokali na cele mieszkaniowe oraz budowę domu jednorodzinnego.
 - 2) Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest na okres 3 lat a jej procentowanie wynosi 3% w skali roku.
 - 3) Wnioski na pożyczkę mieszkaniową można składać w dowolnym terminie.
 - 4) Osoby spłacające pożyczkę mieszkaniową mogą złożyć wniosek o kolejną pożyczkę mieszkaniową w dniu następnym po dacie spłaty ostatniej raty pożyczki.
 - 5) Wnioski na pożyczki mieszkaniowe rozpatrywane są w kolejności wpływu do Komisji, a w szczególnych przypadkach na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
 - 6) Wnioski nie rozpatrzone w danym roku kalendarzowym przechodzą w kolejności wpływu do rozpatrzenia na lata następne.
 - 7) Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową oraz wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowią odpowiednio załącznik nr 6 i 7 Regulaminu.
2. Ze środków Funduszu finansuje się działalność o charakterze kulturalno-oświatowym i sportowo-rekreacyjnym w formie ogólnodostępnych imprez integracyjnych dla osób uprawnionych.

VIII. Postanowienia końcowe

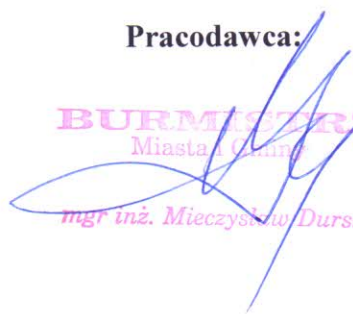
§ 13

1. Regulamin zostanie udostępniony do wzglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania ni nie później niż od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu podpisania.

Zakładowa komisja socjalna:

1.
2.
3.

Pracodawca:


BURMISTRZ
Miasta i Gminy
mgr inż. Mieczysław Durski

PLAN ROCZNY - PRELIMINARZ WYDATKÓW NA ROK

Przeznaczenie środków Funduszu	Częstotliwość wypłat	Maksymalna kwota pomocy brutto	Wysokość dofinansowania wg kryterium socjalnego, określonego na podstawie dochodu w przeliczeniu na osobę			Plan wydatków w roku
			1500,00 zł i poniżej	1500,01 - 3000,00 zł	3000,01 zł i powyżej	
Wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika - tzw. „wczasy pod gruszą”	1 raz w roku					
Wczasy (letnie lub zimowe) zakupione indywidualnie	1 raz w roku					
Wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, itp.) zakupione przez pracodawcę lub indywidualnie	1 raz w roku					
Pomoc rzeczowa lub pieniężna w okresie zwiększonych wydatków	2 razy w roku					
Zapomoga losowa bezzwrotna	wg potrzeb					
Pożyczka mieszkaniowa	wg potrzeb					
Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna - zakup biletów	wg potrzeb					
Działalność o charakterze kulturalno-oświatowym i sportowo-rekreacyjnym w formie ogólnodostępnych imprez integracyjnych	wg potrzeb					
Wycieczki zorganizowane	wg potrzeb					
Razem						

saldo z roku	
odpis na rok	
spłata pożyczek	
razem	

Zatwierdzam:

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE¹ W GOSPODARSTWIE DOMOWYM

ZA ROK

Roczny dochód wnioskodawcy składającego oświadczenie	Roczny dochód współmałżonka i innych osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe	Razem roczne dochody	Średni dochód miesięczny	Ilość osób w gospodarstwie domowym	Dochód na jedną osobę

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

- Administratorem Twoich danych osobowych jest **Miasto i Gmina Gołańcz, ul. dr. P. Kowalika 2, 62-130 Gołańcz tel. 67 26 15 911, miastoigmina@golancz.pl**
- Burmistrz Miasta i Gminy Gołańcz** powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
- Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez **Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta i Gminy Gołańcz** wyłącznie w celu:
 - przyznania świadczenia socjalnego,
 - dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - realizacji celów rachunkowych,
 - realizacji celów podatkowych.
- 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

¹ Dochód obejmuje: dochód ze stosunków pracy, pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne; emerytury i renty; świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego; zasiłki przysługujące bezrobotnym; dochody z gospodarstwa rolnego ustalone wg ha przeliczeniowych; dochody z działalności gospodarczej; dochody z umów zlecenia, umów o dzieło itp.; stypendia; alimenty; inne dochody z tytułu prowadzenia działalności objętej podatkiem.

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 04 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych 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,
 - 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 dochodzenie 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 liczonych 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.

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Gołańcz, dnia.....

(nazwisko i imię)

(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE Z ZFŚS
WYPOCZYNKU KRAJOWEGO I ZAGRANICZNEGO**

1. Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*:

- 1) Wypoczynku organizowany we własnym zakresie przez wnioskodawcę - tzw. „wczasy pod gruszą”
- 2) Wczasów zakupionych indywidualnie
- 3) Wypoczynku dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, itp.)

*(podkreślić właściwe)

2. Załączniki:

1. Kopia karty urlopowej na wypoczynek trwający nie krócej niż kolejnych 10 dni roboczych w przypadku formy 1).
2. Kopia dokumentu potwierdzającego zakup usługi w przypadku form 2) i 3).

3. Wiarygodność załączników dołączonych do wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie oświadczam, że zawarte we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz ze stanem prawnym.

.....
podpis wnioskodawcy

(Kierownik UMiG Gołańcz)

Gołańcz, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O UDZIELENIE Z ZFŚS
POMOCY RZECZOWEJ LUB PIENIĘŻNEJ**

Proszę o udzielenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*:

1. pomocy rzeczowej
2. pomocy pieniężnej

*(podkreślić właściwe)

Uzasadnienie wniosku:

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

.....
podpis wnioskodawcy

Gołańcz, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O UDZIELENIE Z ZFŚS
ZAPOMOGI LOSOWEJ BEZZWROTNEJ**

Proszę o udzielenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi losowej bezzwrotnej w związku ze zdarzeniami losowymi powodującymi pogorszenie się sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej.

Uzasadnienie wniosku:

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

Załączniki:

1. Dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe – do wglądu.

Jednocześnie oświadczam, że zawarte we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz ze stanem prawnym.

.....
podpis wnioskodawcy

Gołańcz, dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
O PRYZNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej z przeznaczeniem na:*
- 1) remont i modernizacja mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - 2) wykup lokalu na własność,
 - 3) adaptację lokalu na cele mieszkaniowe,
 - 4) budowę domu jednorodzinnego.

*(właściwe podkreślić)

2. Uzasadnienie wniosku (wypełnić tylko w szczególnych przypadkach losowych)

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

3. Oświadczam, że

- ostatnią pożyczkę otrzymałem(łam).....
(podać dokładną datę: dzień, miesiąc, rok)

- ostatnią pożyczkę spłaciłem(łam).....
(podać dokładną datę: dzień, miesiąc, rok)

4. Oświadczam, że pożyczka mieszkaniowa zostanie wykorzystana na własne cele mieszkaniowe.

5. Wiarygodność danych zawartych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie oświadczam, że zawarte we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz ze stanem prawnym.

.....
podpis wnioskodawcy

**Umowa pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
nr/.....**

Zawarta w dniu pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Gołańcz z siedzibą w Gołańczy ul. P. Kowalika 2, zwaną w dalszej części Umowy Pożyczkodawcą, reprezentowany przez mgr inż. Mieczysława Durskiego, a zam., legitymującą/cym się dowodem osobistym seria , zwanym w dalszej części Umowy Pożyczkobiorcą.

§1

Działając na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie 2.000,00 zł (słownie: dwutysiące złotych 00/100) z przeznaczeniem na remont budynku mieszkalnego.

§2

1. Pożyczka zostanie wydana Pożyczkobiorcy (wpłata na konto Pracownika lub gotówka do rąk Pracownika), co zostanie stwierdzone stosownym dokumentem księgowym, niezwłocznie po podpisaniu Umowy przez Strony.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§3

1. Umowa pożyczki obowiązuje od dnia do dnia
2. Zwrot pożyczki zostanie dokonany w 36 miesięcznych ratach 1 rata 80,00 i 35 rat po 60,00 zł, poczynając od dnia
(.....)
3. Strony Umowy ustalają spłatę rat pożyczki w formie potrąceń dokonywanych z wynagrodzenia miesięcznego Pożyczkobiorcy.

§4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę,

- rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
- stwierdzenia że pożyczka została przyznana na podstawie nieprawdziwych danych,
- stwierdzenia że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż określone w niniejszej Umowie,
- sprzedaży przez Pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub mieszkania (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę lub remont pożyczka została udzielona,
- ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu.

§5

Rozwiązanie umowy o pracę przez Pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej Umowy.

§6

Poręczyciele i wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez

§7

Pożyczkobiorcy nie przysługuje prawo do kompensaty kwot spłat wynikających z niniejszej Umowy pożyczki z jakichkolwiek przysługujących mu świadczeń pieniężnych od pracodawcy.

§8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§10

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.

§11

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

Pożyczkobiorca:

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
Kierownik zakładu

Żyranci:

1)

.....
podpis żyranta

2)

.....
podpis żyranta

do spłaty:

Pożyczka	Odsetki	RAZEM
2.000,00	180,00	2.180,00