

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr FN.120.29.2021
Wójta Gminy Grodziec z dnia 2 sierpnia 2021 r.**

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

I. Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Zasady tworzenia ZFŚS i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - 1) art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 746);
 - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2009 r.nr 43, poz.349);
 - 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (RODO) (Dz. Urz. UE L z 2016 Nr 119 str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127 poz. 2),
 - 5) innych przepisów prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie działalności finansowanej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Zasady tworzenia funduszu;
2. Przeznaczenie funduszu;
3. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu;
4. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia i przyznawania świadczeń socjalnych;
5. Zasady i tryb pracy Komisji Socjalnej;
6. Zasady udzielania pomocy w formie pożyczki zwrotnej.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Grodziec;
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Wójta Gminy Grodziec;
3. Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu;
4. Ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 19 lipca 2019 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Komisja – Komisja Socjalna powołana przez Wójta Gminy Grodziec;
6. Osoby uprawnione – osoby wymienione w § 8 niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Podstawą gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych są przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i inne akty prawne, wymienione w podstawach

prawnych wydania regulaminu oraz regulamin i zatwierdzony coroczny plan wydatków funduszu (plan rzeczowo-finansowy).

2. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Wójt Gminy Grodziec.
3. Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi, mają charakter uznaniowy, a nie obowiązkowy.

§ 4

1. Plan wydatków na dany rok kalendarzowy, w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności ustala Pracodawca w planie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu w oparciu o planowaną kwotę odpisu na ZFŚS określonego w budżecie gminy na dany rok kalendarzowy.
2. Plan rzeczowo-finansowy podlega zaopiniowaniu przez Komisję.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiada Pracodawca oraz Komisja. Zmiany te będą wprowadzone w trybie przewidzianym przez ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 5

1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej, przewidzianych w regulaminie, należy składać do Komisji Socjalnej na drukach stanowiących (załącznik Nr 3 do Regulaminu).
2. Udzielenie pomocy z ZFŚS uzależnia się od stanu aktualnie posiadanych środków finansowych.
3. Na decyzję o przyznaniu pomocy ma wpływ w szczególności: sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.
4. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
5. Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca wypłaty jest ostateczna.

III. Tworzenie funduszu

§ 6

1. Odpis podstawowy na fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Dla pracowników administracyjno-obługowych tworzy się odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Dla emerytów i rencistów, których ostatnim miejscem pracy był Urząd Gminy Grodziec tworzy się odpis w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej.
4. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - b) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych,
 - c) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.

6. Fundusz Świadczeń Socjalnych może być wykorzystany na następujące cele:
- a) 10% funduszu na działalność mieszkaniową
 - b) 90% funduszu na działalność socjalną.

IV. Przeznaczenie funduszu

§ 7

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie:

1. Wypoczynku w formie:
 - a) dopłat do wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę;
 - b) dopłat do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w czasie korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego trwającego nieprzerwanie minimum 14 dni kalendarzowych w danym roku kalendarzowym w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy (tzw. wczasy pod gruszą);
 - c) dopłat do leczenia sanatoryjnego/turnusu rehabilitacyjnego na podstawie wniosków potwierdzonych imiennymi rachunkami/fakturami wystawionymi przez organizatora turnusu;
 - d) dopłat do wypoczynku dzieci osób uprawnionych do lat 18, a jeśli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat (kolonie, obozy, zielone szkoły – raz na 3 lata) na podstawie wniosków potwierdzonych imiennymi fakturami/rachunkami wystawionymi przez organizatora;
 - e) dofinansowanie do wypoczynku może być przyznane pracownikowi po przepracowaniu minimum jednego roku w Urzędzie Gminy Grodziec;
 - f) tabela określająca wysokość dopłat stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen; uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych przez pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej;
 - b) dopłat do imprez sportowo - rekreacyjnych i innych, wycieczek turystyczno- krajoznawczych.
 - c) dopłata do działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej następuje na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Zapomóg losowych dla osób uprawnionych, dotkniętych zdarzeniem losowym lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
 - a) pomoc udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, z inicjatywy Pracodawcy, Komisji lub pracowników Urzędu Gminy;
 - b) pomoc udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu, niezależnie od dochodu jednorazowo do kwoty 2 500,00 zł;
 - c) pomoc tej samej osobie powinna być udzielana nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym;
 - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zapomoga może być przyznana więcej niż raz w ciągu roku. Do przypadków takich zalicza się min.:
 - więcej niż jedno zdarzenie losowe w ciągu roku;
 - ciężką długotrwałą chorobę, która wymaga leczenia stałego lub rehabilitacji;
 - konieczności korzystania z prywatnej opieki zdrowotnej w szczególności w zakresie rehabilitacji w przypadku wystąpienia choroby wymagającej długotrwałego leczenia;
 - wystąpienie innych zdarzeń nie przewidzianych w niniejszym regulaminie;
 - e) zapomoga losowa ma charakter uznaniowy.
4. Pomocy pieniężnej lub rzeczowej przyznawanej na podstawie wniosku potwierdzonego rachunkiem lub fakturą. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie refundacji zakupu

lekarstw, opału, energii, gazu oraz opłat czynszu i najmu za lokal mieszkalny, na podstawie przedłożonych rachunków/faktur.

5. Pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

V. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8

1. Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na czas wykonania określonej pracy, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru,
 - c) pracownicy pobierający świadczenie rehabilitacyjne oraz przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich.
2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
Osoba uprawniona ubiegająca się o świadczenie na dziecko, które ukończyło 18 lat przedkłada stosowne zaświadczenie ze szkoły/uczelni;
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Urząd Gminy Grodziec był ostatnim miejscem pracy (z wyłączeniem dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie),
 - c) współmałżonkowie w zakresie działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej z pełną 100 % odpłatnością.

VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 9

1. Dopłata do wypoczynku:
 - 1) Dopłata do wypoczynku w formie wczasów lub zorganizowanego we własnym zakresie oraz wypoczynku dzieci przysługuje raz na dwa lata, a dopłata do leczenia sanatoryjnego – raz na trzy lata.
 - 2) Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski przed planowanym wypoczynkiem. Wnioski złożone w innym terminie nie będą rozpatrywane.
 - 3) Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Pomoc rzeczowa, finansowa lub zapomoga losowa może być przyznana na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych lub z inicjatywy pracodawcy.
3. Zapomogę losową udziela się w związku z wystąpieniem indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, zdarzeń w rodzinie pracownika, które stawiają pracownika w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i życiowej. Za indywidualne zdarzenie losowe uważa się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, a w szczególności kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwy wypadek, przewlekła choroba, śmierć członka rodziny (mąż, żona, dzieci).

§ 10

1. Przyznanie oraz wysokość dopłaty z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby.
2. Podstawę do ustalenia świadczeń (z dopłatą z funduszu) stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika.
3. Pracownicy którzy zamierzają ubiegać się o świadczenia z funduszu składają oświadczenia w terminie do końca marca za poprzedni rok kalendarzowy.
(Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
4. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.
5. Do osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe zalicza się wyłącznie osoby wymienione w art. 2 pkt 5 ustawy.
6. Pracownik, którego sytuacja materialna od momentu złożenia oświadczenia w terminie ustalonym w pkt 3 do dnia złożenia wniosku o uzyskanie pomocy uległa zmianie na skutek (np. utraty źródła dochodów) winien złożyć ponowne oświadczenie obejmujące trzymiesięczny okres poprzedzający wniosek.
7. Zapis pkt 6 nie dotyczy wniosków o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, w których wykazuje się średni miesięczny dochód za rok poprzedni.
8. Osoba składająca wniosek o finansowanie świadczenia jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić.
9. W związku z ustawą o ochronie danych osobowych, gdy osoba uprawniona odmawia złożenia oświadczenia o dochodach, zostanie wykluczona z korzystania ze środków funduszu w danym roku.
10. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

VII. Zasady i tryb pracy Komisji Socjalnej

§ 11

1. Komisje powołuje Wójt Gminy Grodziec.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Wójt Gminy w zależności od potrzeb.
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
4. Protokół z posiedzenia podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.
5. Członkowie Komisji składają oświadczenia o dochowaniu tajemnicy o danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia.

§ 12

1. Komisja Socjalna na posiedzeniu dokonuje kwalifikacji wniosków złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń, o przyznanie świadczeń zgodnie z regulaminem,
2. Podstawą do rozpatrzenia jest złożony wniosek z oświadczeniem o dochodach.
3. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o udokumentowanie danych zawartych w oświadczeniu np. poprzez przedłożenie rocznych zeznań podatkowych domowników.
4. Wniosek o udzielenie zapomogi winien zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz załączniki dokumentujące zdarzenie lub rachunki/faktury dotyczące poniesionych kosztów związanych z wystąpieniem indywidualnego zdarzenia losowego.
5. Wnioski o udzielenie pomocy finansowej oraz rzeczowej winny zawierać dokumenty potwierdzające (faktury) zakup leków, opału, energii, gazu, dopłaty do czynszu.

6. Komisja kwalifikuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty, informacje uzyskane od osób biorących udział w posiedzeniu czy też zaproszonych na posiedzenie wnioskodawców celem wyjaśnienia wątpliwości lub złożenia dodatkowego uzasadnienia potrzeby uzyskania pomocy.
7. Wnioski złożone bez załączników określonych w pkt 4 nie będą rozpatrywane.

§ 13

1. Decyzja Komisji jest podejmowana w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
2. Zaopiniowane przez Komisję wnioski przekazywane są pracodawcy w celu podjęcia decyzji.

VIII. Zasady udzielania pomocy w formie pożyczki zwrotnej

§ 15

1. Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się na: remont, modernizację, zakup mieszkania, domu jednorodzinnego lub budowę domu jednorodzinnego.
2. Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
3. Pożyczka może być udzielona do wysokości 20.000,00 zł
4. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy,
5. Zabezpieczenie pożyczki stanowi poręczenie dwóch pracowników.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia jej udzielenia.
7. W szczególnie uzasadnionej sytuacji Pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy może wyznaczyć inny termin spłaty udzielonej pożyczki.
8. Szczegółowe warunki udzielania pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Pracodawcą.
9. W umowie określa się wysokość pożyczki, warunki spłaty (oprocentowanie, okres spłaty, wymagania dotyczące poręczycieli).
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona z Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości. Warunku tego nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
11. Po spłacie pożyczki uprawniony może wystąpić z wnioskiem o udzielenie kolejnej pożyczki.
12. Wzór umowy określa załącznik nr 5 do Regulaminu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.08.2021 roku.

Przedstawiciel Pracowników

/-/ Joann Rowińska

Pracodawca

Wójt Gminy Grodziec
/-/ Mariusz Woźniak

PLAN
rzeczowo-finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wroku

DOCHODY

1. Stan środków na dzień 31.12.....	 zł
2. Odpis podstawowy na rok	zł
Ogółem:	 zł

WYDATKI

1. Pożyczki mieszkaniowe	 zł
2. Zapomogi losowe	 zł
3. Pomoc finansowa / rzeczowa/	 zł
4. Dofinansowanie wypoczynku:	
a) pracownika	 zł
b) dzieci pracownika	 zł
c) leczenia sanatoryjnego	 zł
6. Sport, rekreacja oraz imprezy kulturalne, wycieczki	zł
7. Rezerwa funduszu	zł
Razem:	zł

W uzgodnieniu:

Zatwierdzam

Komisja Socjalna

.....

.....

.....

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWAŃ

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny	Wysokość dofinansowania		Leczenie sanatoryjne, wypoczynek (kwota)
	Pomoc finansowa / rzeczowa/ Według ustalonej kwoty	Działalność kulturalno-oświatowa sportowa i turystyczna	
Gr. I do 4000 zł	100 %	100%	500,00 zł
Gr. II Od 4001 zł do 4500 zł	95 %	95%	475,00 zł
Gr. III Od 4501 zł do 5000 zł	90 %	90%	450,00 zł
Gr. IV Powyżej 5000 zł	85 %	85 %	425,00 zł

Uwagi!

1. Dochód miesięczny na 1 członka rodziny ustala się na podstawie dochodów za ubiegły rok osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, łącznie z dochodem z gospodarstwa rolnego (obliczonego na podstawie obowiązującego obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego)
2. Wysokość dofinansowania jest obliczona do faktycznej wartości świadczenia nie przekraczającej jednak limitu pomocy przewidzianego na dany cel na osobę.

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Miejsce pracy:.....

Miejsce zamieszkania:

.....

Proszę o przyznanie dla mnie

.....

.....

.....

.....

.....

(wpisać rodzaj świadczenia)

Oświadczenie wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem (nie korzystałem) z podobnego świadczenia.

Inne informacje uzupełniające (uzasadnienie):

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, dnia)

.....

(podpis wnioskodawcy)

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

.....
miejscowość, dnia)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

o dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku.

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że

1. we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mną osób.
2. wysokość dochodu miesięcznego brutto łącznie z dochodem z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, przypadająca na jednego członka rodziny w rokumieści się w przedziale odzł do zł słowniezł, wg grup

Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny
Gr. I do 4000 zł
Gr. II Od 4001 zł do 4500 zł
Gr. III Od 4501 zł do 5000 zł
Gr. IV Powyżej 5000 zł

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej, że za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art.233 Kodeksu karnego grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu, oraz wyrażam zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie moich danych osobowych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis

.....
(data i miejsce wystawienia)

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

(imię i nazwisko oraz adres pracownika)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z zatrudnieniem, w celu realizacji praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, przez **Urząd Gminy Grodziec ul. Główna 17, 62-580 Grodziec, reprezentowany przez Wójta Gminy Grodziec.**
- **Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Grodziec, ul. Główna 17, 62-580 Grodziec, reprezentowany przez Wójta Gminy Grodziec.**
- **Z Inspektorem Ochrony Danych osobowych można skontaktować się pod adresem email iod@comp-net.pl**

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz, że zostałem/łam poinformowany/a o przysługującym prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

Potwierdzenie otrzymania informacji

.....

(data i podpis osoby od której pozyskano informację)

Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

Na posiedzeniu w dniu Komisja Świadczeń Socjalnych opiniuje wniosek :

a) pozytywnie , jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponuje przyznać.....

.....
.....

b) negatywnie, jako nieodpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....
.....

1.

2.

3.

(Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

Decyzja

Przyznaję

Odmawiam

z powodu

.....

(miejscowość, data)

Komisja Świadczeń Socjalnych proponuje przyznać dofinansowanie do:

1. świadczenia w wysokości :

- dla pracownikazł

- dla dzieckazł

- dla emerytazł

2. zapomogi/zapomogi losowejzł

1.

2.

3.

(Członkowie Komisji Świadczeń Socjalnych)

Decyzja

Przyznaje:

.....
.....

.....

(miejscowość, data)

.....

Wójt Gminy

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS
z dnia 2 sierpnia 2021 r.

Grodziec, dnia roku

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki z ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania

Staż pracy u Pracodawcy.....

Stanowisko.....

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwociezł na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na : remont, modernizację, zakup mieszkań oraz domów jednorodzinnych, budowę domu jednorodzinnego*.

Oświadczam, że spłaciłam/em ostatnią pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Jako poręczycieli proponuję:

1. zam.

2. zam.

.....

/podpis wnioskodawcy/

Przyjęto:

Data i podpis uprawnionego pracownika

*niewłaściwe skreślić

UMOWA NR

o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zawarta w dniu

pomiędzy Urzędem Gminy w Grodźcu zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa

.....- Wójt Gminy Grodziec

a

Panią/Panem

zwanym dalej Pożyczkobiorcą PESEL

została zawarta umowa niniejszej treści:

Pracodawca po zasięgnięciu opinii Zakładowej Komisji Socjalnej przydziela pożyczkę na

.....

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł /słownie:..... zł/.
..... zł/.
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 2% w odniesieniu do całości przyznanej pożyczki /tj. zł/.
3. Kwotę oprocentowania Pożyczkobiorca uiszcza wraz z zapłatą pierwszej raty w całości.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie lat.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie miesięcy od dnia jej udzielenia, do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi zł /słownie: zł/.
Następne raty- wynoszą po zł miesięcznie /słownie:
.....zł

§ 3

Pożyczka podlega spłacie w kasie Urzędu Gminy Grodziec lub na konto nr 91 8530 0000 0600 0185 2000 0004 w Banku Spółdzielczym do końca każdego miesiąca.

§ 4

W przypadku rozwiązania stosunku pracy /za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę/ niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

Poręczycielami są:

1. Pani/ Pan
2. Pani/ Pan

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy.

Podpisy Poręczycieli:

1.
2.

§ 8

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

Pożyczkobiorca

Pracodawca

.....

.....