

ZARZĄDZENIE NR 3/2020
WÓJTA GMINY SZTUTOWO
z dnia 10.01. 2020 r.

**w sprawie ustalenia zasad gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie .**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1352 ze zmianami)

zarządzam, co następuje :

§ 1

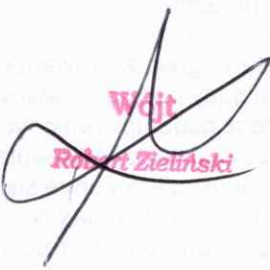
Ustala się zasady gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie, które określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2016 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 03 lutego 2016r w sprawie ustalenia zasad gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Robert Zieliński

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH DLA URZĘDU GMINY W SZTUTOWIE

I. Podstawy opracowania regulaminu

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych określają:

1. ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.);
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43 poz. 349);
3. ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.);
4. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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)

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do pracowników Urzędu Gminy w Sztutowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztutowie, Biblioteki oraz Świetlic działających na terenie Gminy Sztutowo.
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele na które przeznacza się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń oraz pomocy z Funduszu.
3. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział środków finansowych Funduszu na cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych ustalany w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - 2) minimalnym wynagrodzeniu – rozumie się minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników ogłoszone przez Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) dzieciach i młodzieży – rozumie się dzieci i młodzież do ukończenia 18 roku życia a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat;
 - 4) średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej – rozumie się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów netto ze wszystkich źródeł dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Do dochodu netto należy wliczyć dochody ze stosunku pracy, dochody z umów cywilnoprawnych, zasiłki, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury, renty, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, dochody z kapitałów pieniężnych, dochody z działów specjalnych produkcji rolnej i inne dochody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 3

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości Funduszu.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja socjalna na podstawie złożonych u pracownika ds. socjalnych oświadczeń lub innych wymaganych dokumentów, a także znanych członkom Komisji faktów i wydarzeń - tzw. wywiad środowiskowy.
3. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona i ubiegająca się o świadczenie nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń - nie dotyczy § 6 ust. 1 .

4. Odmowa przyznania świadczenia wymaga od Komisji uzasadnienia, które zamieszcza się na wniosku o przyznanie świadczenia.
5. Przyznanie świadczenia w niższej wysokości, nie wymaga od Komisji dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

§ 4

1. Tworzy się Komisję Socjalną składającą się z 3 przedstawicieli Urzędu Gminy, 1 przedstawiciela Biblioteki oraz Świetlic, 1 przedstawiciela Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz 1 pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi w Urzędzie Gminy w Sztutowie.
2. Komisja Socjalna jest wybierana na ogólnym zebraniu pracowników. Kadencja Komisji trwa 4 lata.
3. Złożone wnioski o przyznanie świadczenia opiniowane są przez Komisję.
4. Do zadań pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi w szczególności należy:
 - a. przyjmowanie od uprawnionych wniosków wraz z wymaganymi dokumentami o przyznanie świadczenia z Funduszu,
 - b. weryfikowanie dokumentów,
 - c. prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu,
 - d. przygotowywanie projektu „Preliminarza dochodów i wydatków” Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
 - e. przygotowywanie sprawozdań z wykorzystania Funduszu Świadczeń Socjalnych.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na:

- $\frac{1}{4}$ - pomoc mieszkaniowa
- $\frac{3}{4}$ - działalność socjalna

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzonego kartą urlopową - bez opinii Komisji Socjalnej;
2. Udzielenie pomocy rzeczowej lub pieniężnej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz w przypadku długotrwałej choroby i indywidualnych zdarzeń losowych;
3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w postaci wspólnie zorganizowanego udziału w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych;
4. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek;
5. Finansowanie spotkań integracyjnych;
6. Udzielenie pomocy rzeczowej lub pieniężnej z okazji Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia;
7. Świadczenia pieniężne, bony, talony, zakup paczek dla dzieci w wieku od 1 roku (tj. kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 16 lat (tj. kończących 16 lat w roku korzystania ze świadczenia) na dzień Świętego Mikołaja.
8. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

IV. Osoby uprawnione

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są :
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania bez względu na wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia;
 - 2) emeryci i renciści jednostek określonych w § 2 ust. 1;
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust 1 pkt 3) uważa się:
 - 1) współmałżonków, z którymi pracownik pozostaje w trwałym pożyciu lub inną osobę, z którą pracownik pozostaje w faktycznym pożyciu – zwanych dalej współmałżonkami lub małżonkami

- 2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat.
- 3) dzieci, bez względu na wiek, z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności potwierdzonym dokumentem o zaliczeniu do stopnia niepełnosprawności.

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Środki Funduszu na świadczenia określone w § 6 pkt 1 i pkt 7 przyznawane są raz w roku.
2. Do korzystania ze świadczeń określonych w § 6 pkt 1 i pkt 8 uprawnieni są wyłącznie pracownicy.
3. W przypadku świadczenia określonego w § 6 pkt 1 wysokość dofinansowania będzie proporcjonalnie zmniejszona w zależności od wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia pracownika w danym roku kalendarzowym.
4. Podstawą do wypłaty świadczenia urlopowego jest przebywanie pracownika na urlopie wypoczynkowym co najmniej 10 dni roboczych. W przypadku osób zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych oraz osób zatrudnionych krócej niż 6 miesięcy, podstawą do przyznania świadczenia urlopowego jest przebywanie na urlopie wypoczynkowym co najmniej 5 dni roboczych.
5. Priorytetami w przyznawaniu oraz ustalaniu wysokości świadczeń z Funduszu są: sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej.
6. Podstawą przyznania świadczenia określonego w § 6 pkt 1 jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną /wniosek stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu/.
7. Podstawą przyznania świadczeń z Funduszu jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną.
8. Z propozycją przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych występuje Komisja Socjalna.
9. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają w drodze konsensu przy obecności minimum 60% pełnego składu Komisji Socjalnej przy udziale Wójta Gminy Sztutowo, któremu przysługuje prawo głosu, na równi z pozostałymi członkami Komisji. W przypadku braku konsensu przewodniczący zarządza głosowanie jawne a decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
10. Komisja Socjalna ma prawo żądać przedstawienia zaświadczeń o dochodach wykazanych w oświadczeniu o wysokości dochodu w rodzinie określonego na podstawie zapisu w § 9 ust. 1 w sprawie o dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.
11. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, uprawniającego do świadczenia z Funduszu lub wykorzystwała przeznaczoną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do otrzymywania świadczenia przez jeden kolejny okres przewidziany w Regulaminie dla poszczególnych świadczeń.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń

§ 9

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie wynosi:
 - 1) 730 zł, jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 1400 zł. netto
 - 2) 800 zł, jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę 1400 zł netto.
2. Dofinansowanie wspólnie zorganizowanego udziału w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych, wycieczkach – w wysokości do 100 % kosztów.
3. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek w wysokości do 100 % kosztów.
4. Finansowanie spotkań integracyjnych – w wysokości ustalonej i zatwierdzonej przez Komisję Socjalną przy współudziale Wójta Gminy.
5. Udzielenie pomocy rzeczowej lub pieniężnej z okazji Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia w wysokości ustalonej i zatwierdzonej przez Komisję Socjalną przy współudziale Wójta Gminy.
6. Świadczenia pieniężne, bony, talony, zakup paczek dla dzieci – na dzień Świętego Mikołaja - wysokość świadczeń dla dzieci jest określana i zatwierdzona corocznie przez Komisję Socjalną

przy współudziale Wójta Gminy. W przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu, świadczenie dla dziecka przysługuje tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

7. W zakresie innych świadczeń socjalnych dofinansowanie wynosi:
 - 1) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej:
 - w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 1500 zł netto jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 1400 zł. netto;
 - w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 1100 zł netto jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie przekracza 1400 zł. netto.
 - 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych lub długotrwałej choroby:
 - w wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 2500zł netto jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 1400 zł. netto;
 - w wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia lecz nie więcej niż 2000zł netto jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie przekracza 1400 zł. netto
8. Wysokość świadczeń o których mowa w § 9 należy zaokrąglać do pełnych złotych.
9. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu, o których mowa w § 6 ust. 2 obowiązana jest złożyć odpowiedni wniosek wraz oświadczeniem o wyliczonym dochodzie gospodarstwa domowego netto, od którego zgodnie z Regulaminem zależy wysokość świadczeń z Funduszu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W szczególnych okolicznościach bezzwrotna zapomoga pieniężna może być przyznana osobie uprawnionej na wniosek złożony przez inną osobę.
10. Ubiegając się o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2 należy okazać się innymi dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację finansową, rodzinną, losową czy długotrwałą chorobę, takimi jak np.: rachunki związane z wydatkami na leczenie, rehabilitację, rachunki dokumentujące zakup materiałów lub wyposażenia związanych z zaistniałym zdarzeniem losowym.
11. Informacje podane przez osobę uprawnioną w oświadczeniu oraz we wniosku, jak również wynikające z innych przedłożonych dokumentów, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb przyznawania świadczeń z Funduszu, a Pracodawca i członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności.
12. W przypadku niedostarczenia oświadczenia lub dokumentów, o których mowa w ust. 10 lub w przypadku gdy oświadczenie lub dokumenty związane z przyznaniem innych świadczeń z Funduszu budzą wątpliwości, Komisja Socjalna ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów uwiarygodniających sytuację materialną w rodzinie adekwatnych do rodzaju dofinansowania, o które ubiega się wnioskodawca, w tym w szczególności zaświadczeń o osiągniętych dochodach u innych pracodawców, dokumentów rozliczeniowych (formularzy PIT), zaświadczeń o zarobkach członków rodzin, zaświadczeń lekarskich, rachunków, oświadczenia współmałżonka o wysokości jego przeciętnego miesięcznego dochodu netto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, zaświadczenia z urzędu pracy o zarejestrowaniu współmałżonka jako osoby bezrobotnej z wysokością pobieranego zasiłku lub bez prawa do zasiłku, odcinków emerytury lub renty.
13. W wyjątkowych wypadkach świadczenia z Funduszu może otrzymać osoba uprawniona pomimo braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku o przyznanie świadczeń. W takim przypadku od osoby uprawnionej odbiera się oświadczenie o powodach, dla których przedłożenie dokumentów nie jest możliwe.
14. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu wraz z oświadczeniem i odpowiednimi dokumentami osoby uprawnione składają u wyznaczonego członka Komisji Socjalnej.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielana na:
 - 1) Budowę domu mieszkalnego, wykup mieszkania lub budynku mieszkalnego na własność do wysokości 7-mio krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS;

- 2) Remont i modernizację mieszkania do wysokości 5-cio krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS;
 - 3) Na inne cele z zakresu potrzeb mieszkaniowych – do wysokości 2-krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS;
2. Od kwoty udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe pobierana jest prowizja w wysokości:
 - 1) § 10 ust. 1 pkt 1 – 3% prowizji;
 - 2) § 10 ust. 1 pkt 2 – 2% prowizji;
 - 3) § 10 ust. 1 pkt 3 – 1% prowizji.
 3. Okres spłaty wynosi odpowiednio:
 - 1) § 10 ust. 1 pkt 1– 5 lat;
 - 2) § 10 ust. 1 pkt 2– 3 lat;
 - 3) § 10 ust. 1 pkt 3– 1,5 roku.
 4. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 10 ust. 1 pkt 1 może być przyznana tylko jeden raz.
 5. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 10 ust. 1 pkt 2 może być przyznawana co 3 lata.
 6. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 10 ust. 1 pkt 3 może być przyznawana co 1,5 roku.
 7. W przypadku przedterminowej spłaty pożyczek, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt.1, 2 i 3 pracownik ma prawo do ubiegania się o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe określone w § 10 ust.1 pkt 2 i 3 oraz jej przyznania przed upływem terminów, o których mowa w § 10 ust. 5 i 6.

§ 11

1. Wysokość pożyczki z Funduszu, warunki oraz termin jej spłaty określa pisemna umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
2. Kwoty przyznanych pożyczek będą przelewane na wskazane przez pożyczkobiorcę konto bankowe.

§ 12

Spłata pożyczki następuje w miesięcznych ratach, począwszy od następnego miesiąca po jej udzieleniu.

§ 13

1. Nie spłacona pożyczka udzielona z Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie ustania stosunku pracy.
2. Pracownicy oraz osoby odchodzące na emeryturę lub rentę mogą wystąpić z wnioskiem o umożliwienie spłaty pożyczki po ustaleniu zatrudnienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Komisja Socjalna przy współudziale Wójta Gminy.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka w całości może być umorzona na wniosek współmałżonka lub najbliższej rodziny po udokumentowaniu braku możliwości dalszego jej spłacania.
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
5. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może zostać zawieszona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby pożyczkobiorcy,
 - 2) wystąpienia zdarzenia losowego, mającego wpływ na sytuację materialną pożyczkobiorcy.

§ 14

1. Pracownicy ubiegający się o pożyczkę z Funduszu składają:
 - 1) Wniosek ze wskazaniem celu na jaki pożyczka ma być udzielona (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)
 - 2) Zgodę dwóch pracowników na poręczenie pożyczki.

§ 15

Pomoc finansowa (pożyczka mieszkaniowa) może być udzielona pracownikowi po upływie roku od zatrudnienia lub w przypadku gdy przerwa w zatrudnieniu u tego samego pracodawcy, nie była dłuższa niż 5 miesięcy.

VIII. Postanowienie końcowe

§ 16

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się priorytety określone w regulaminie i wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w latach poprzednich.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu ulegają zmianie w przypadku zmiany przepisów.
4. Z uwagi na obowiązek stosowania od dnia 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu przyznawania usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Urząd Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55 82-110 Sztutowo.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

1) Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Proszę o przyznanie:

DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO PRZEZE MNIE WE WŁASNYM ZAKRESIE

W OKRESIE ODDO

2) Uprawnieni członkowie rodziny*:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Dochód
	Wnioskodawca	

3) Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie*** z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosił:

powyżej / poniżej ** 1.400 złotych.

4) Uzasadnienie : zapis § 9 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu ZFŚS.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową (§ 8 ust.11 Regulaminu ZFŚS) oraz świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 K.K.)

.....
Data i podpis wnioskodawcy

* - dotyczy tylko osób wskazujących dochód poniżej 1.400 zł na osobę w rodzinie

** - niepotrzebne skreślić

*** średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej – średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów netto ze wszystkich źródeł dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Do dochodu netto należy wliczyć dochody ze stosunku pracy, dochody z umów cywilnoprawnych, zasiłki, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury, renty, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, dochody z kapitałów pieniężnych, dochody z działów specjalnych produkcji rolnej i inne dochody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Za członków rodzin osoby uprawnionej uważa się:

1. Współmałżonków, z którymi pracownik pozostaje w trwałym pożyciu lub inną osobę, z którą pracownik pozostaje w faktycznym pożyciu – zwanych dalej współmałżonkami lub małżonkami

2. Dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat.
3. Dzieci, bez względu na wiek, z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności potwierdzonym dokumentem o zaliczeniu do stopnia niepełnosprawności.

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO:

Z uwagi na obowiązek stosowania od dnia 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) (dalej: Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55 82-110 Sztutowo.**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem – iod@mainsoft.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zapisów ustaw oraz przyznania usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie.
4. W związku z przetwarzaniem udostępnionych przez Pana/Panią danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do swoich danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do sprostowania swoich danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do przenoszenia swoich danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO.
5. Osoba uprawniona posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania/uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, do nie podlegania profilowaniu.
6. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.

Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne oraz wynika z przepisów prawa.

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania :
.....

Miejsce pracy – stanowisko :
.....

Proszę o przyznanie mi pożyczki z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe w wysokości

.....zł. / słownie :

Pożyczkę przeznacze na :

1. budowę domu mieszkalnego , wykup mieszkania , budynku mieszkalnego na własność*
2. remont i modernizację mieszkania*
3. inne cele z zakresu potrzeb mieszkaniowych*

Stan rodzinny :

Imię nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu netto
	Wnioskodawca	

Oświadczam , że najemcą , właścicielem lokalu*
jest:.....

Jako poręczycieli proponuje :

1.
.....
2.
.....

/ podać nazwisko i imię , dokładne miejsce zamieszkania /

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową (§ 8 ust.11 Regulaminu ZFŚS) oraz świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 K.K.)

.....
Data i podpis wnioskodawcy

* - niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO:

Z uwagi na obowiązek stosowania od dnia 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) (dalej: Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55 82-110 Sztutowo**.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem – iod@mainsoft.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zapisów ustaw oraz przyznania usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie.
4. W związku z przetwarzaniem udostępnionych przez Pana/Panią danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do swoich danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do sprostowania swoich danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do przenoszenia swoich danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO.
5. Osoba uprawniona posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania/uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, do nie podlegania profilowaniu.
6. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.

Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne oraz wynika z przepisów prawa.

.....
.....
Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód netto*** na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wyniósł:

powyżej / poniżej ** 1.400 złotych.

Oświadczam również, że otrzymuję / nie otrzymuję * miesięcznie pomoc finansowaną z innych organizacji udzielających pomocy społecznej (np. GOPS) w kwocie
.....zł słownie.....

(kwoty te nie podlegają wliczeniu do średniego dochodu netto na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy)

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową (§ 8 ust.11 Regulaminu ZFŚS) oraz świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 K.K.)

..... (czytelny podpis osoby uprawnionej)

***/** niepotrzebne skreślić**

*** średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej – średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów netto ze wszystkich źródeł dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku. Do dochodu netto należy wliczyć dochody ze stosunku pracy, dochody z umów cywilnoprawnych, zasiłki, świadczenia przedemerytalne, stypendia, emerytury, renty, alimenty, dochody z działalności gospodarczej, dochody z kapitałów pieniężnych, dochody z działów specjalnych produkcji rolnej i inne dochody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Za członków rodzin osoby uprawnionej uważa się:

1. Współmałżonków, z którymi pracownik pozostaje w trwałym pożyciu lub inną osobę, z którą pracownik pozostaje w faktycznym pożyciu – zwanych dalej współmałżonkami lub małżonkami
2. Dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat.
3. Dzieci, bez względu na wiek, z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności potwierdzonym dokumentem o zaliczeniu do stopnia niepełnosprawności.

Klauzula informacyjna zgodnie z art. 13 RODO:

Z uwagi na obowiązek stosowania od dnia 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) (dalej: Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55 82-110 Sztutowo.**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem – iod@mainsoft.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zapisów ustaw oraz przyznania usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie.
4. W związku z przetwarzaniem udostępnionych przez Pana/Panią danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 5. prawo dostępu do swoich danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do sprostowania swoich danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia RODO;

- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO;
 - prawo do przenoszenia swoich danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO.
6. Osoba uprawniona posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania/uzupełnienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu w zakresie przetwarzania, do nie podlegania profilowaniu.
 7. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.

Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne oraz wynika z przepisów prawa.