

**Zarządzenie Nr 120.3.2024
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 11 marca 2024 r.**

w sprawie w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Wilczyn.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. u. z 2024 r. poz.288 t. j.) w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, postanawiam:

§ 1

Wprowadzić do stosowania w Urzędzie Gminy Wilczyn Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wszystkich pracowników Urzędu Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 120/2/2016 Wójta Gminy Wilczyn z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY

mgr Grzegorz Skowroński

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 288 t.j.);
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43 poz. 349),
 - 3) 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).

§ 2

Jeżeli w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **"ZFŚS"** – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Wilczyn na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. **"Pracodawcy"** – oznacza to Urząd Gminy Wilczyn – reprezentowany przez Wójta Gminy Wilczyn,
3. **"Emerytach i rencistach"** – oznacza to osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, dla których Urząd Gminy Wilczyn był ostatnim pracodawcą,
4. **"Komisji Socjalnej"** – oznacza to zespół opiniodawczo-doradczy utworzony przez pracodawcę (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin ZFŚS, świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji innych zadań wymienionych w Regulaminie,
5. **"Działalności socjalnej"** – oznacza usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz udzielania pomocy materialnej- rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS, zasady przeznaczenia środków ZFŚS na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z ZFŚS.
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art.8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 6 ust. 1 lit. C i art. 9 ust. 2 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., zwanego dalej rozporządzeniem RODO).

3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych uprawnionych do korzystania z ZFŚS, w celu przyznania ulgowych świadczeń z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej. Pracodawca może żądać udokumentowania danych zawartych w oświadczeniu w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust.1 rozporządzenia RODO, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania ulgowego świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
7. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 4

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi preliminarz dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Skarbnika Gminy w uzgodnieniu z Pracodawcą.
4. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 5

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę, stażu pracy oraz od wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych i urloпах wychowawczych,
 - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru i mianowania, bez względu na staż pracy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych i urloпах wychowawczych.
 - 3) emeryci i renciści – dla których Urząd Gminy Wilczyn był ostatnim pracodawcą,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych wyżej.
2. Do członków rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-3 zalicza się:
 - 1) pozostający na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny

zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia tj. do końca roku kalendarzowego w którym kończą 25 lat,

- 2) współmałżonkowie,
- 3) rodzeństwo i rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe,
- 4) dzieci, bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, pozostające bez dochodu na wyłącznym utrzymaniu rodziców.

III. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZFŚS

§ 6

1. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, w tym na:
 1. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe – przyznawane pracownikom,
 2. pomocy materialnej osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne),
 3. pomoc finansową osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt,
 4. wypoczynku urlopowego - wczasy pod gruszą, organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, potwierdzonego kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych wykorzystanych w danym roku kalendarzowym.

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z ZFŚS zobowiązane są złożyć Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiące **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu w terminie do 31 marca każdego roku. W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego informację, o której mowa wyżej, pracownik składa w terminie 30 dni od daty zatrudnienia.
2. Osoby uprawnione, które nie złożą w terminie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za poprzedni rok kalendarzowy, otrzymują świadczenia z ZFŚS w danym roku kalendarzowym z V progu dochodowego, określonego w § 9 Regulaminu.
3. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z ZFŚS, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek uprawnionego.
4. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej.

§ 8

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków ZFŚS uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS.
2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód na osobę w rodzinie uprawnionego, wskazany w oświadczeniu (Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie z poprzedniego roku kalendarzowego, z czego:
 - 1) za dochód uważa się przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, oraz podatek dochodowy każdego członka



z poprzedniego roku kalendarzowego, z czego:

- 1) za dochód uważa się przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, oraz podatek dochodowy każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe,
- 2) za dochód z gospodarstwa rolnego przyjmuje się dochód z 1 ha przeliczeniowego na podstawie obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidulanych gospodarstwach rolnych,
- 3) za dochód z działalności gospodarczej podlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, przyjmuje się dochód z tej działalności złożony w oświadczeniu przez osobę uprawnioną.
4. Do 31 marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków ZFŚS, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, może zażądać wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji o przyznaniu emerytury, renty, zasiłku, zeznania podatkowego np. PIT-37, PIT-36 wraz z potwierdzeniem jego złożenia do Urzędu Skarbowego itp.).
6. Jeżeli w wyniku weryfikacji dokumentów wskazanych w ust. 5 Komisja Socjalna stwierdzi, że dane podane w informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej są niezgodne z prawdą, po uprzednim wezwaniu pracownika do złożenia wyjaśnień, może zobowiązać pracownika do zwrotu całej kwoty przyznanego świadczenia.
7. Złożenie w oświadczeniu przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu wniosków o kolejne świadczenie.

§ 9

Wysokość świadczeń z ZFŚS przyznawana będzie według następujących kryteriów:

Lp.	Próg dochodu	Dochód na osobę w rodzinie (zł)	% świadczenia ustalonego przez Komisję Socjalną na rok
1	I	do 2.500,00 zł	100
2	II	od 2.501,00 zł do 3.000,00 zł	95
3	III	od 3.001,00 zł do 3.500,00 zł	90
4	IV	powyżej 3.501,00 zł	85
5	V	brak oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	50

§ 10

1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt może być przyznana uprawnionym raz w roku, w wysokości ustalonej w preliminarzu dochodów i wydatków na dany rok, w ramach posiadanych środków.



2. Wniosek o pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami uprawnionego stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Pracownik może korzystać z dopłaty do "wczasów pod gruszą" raz w roku według zasad określonych w Regulaminie.
2. Podstawą do przyznania dofinansowania "wczasów pod gruszą" jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku kalendarzowym.
3. Świadczenie niewykorzystane w danym okresie nie upoważnia do otrzymania świadczenia w okresie następnym w podwójnej wysokości.
4. Wniosek o dofinansowanie do wczasów pod gruszą, który stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu, należy złożyć w terminie do 14 dni przed planowanym urlopem, nie później jednak niż 3 dni przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego.

§ 12

1. Pomoc materialna osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomoga pieniężna bezzwrotna) przyznawana jest w związku ze zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka, kradzieżą, pożarem, powodzią, wypadkiem itp.
2. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – dokumentację medyczną,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu,
 - 3) w przypadku kradzieży, pożaru, powodzi, wypadku – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka lub kopia protokołu.
3. Pomoc przyznawana jest nie częściej niż raz w roku do wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w danym roku), a jej wysokość ustala Komisja Socjalna.
4. W przypadkach o których mowa w §12 ust. 2 pkt 2 i 3 wniosek o zapomogę należy złożyć w terminie 30 dni od zaistniałej sytuacji.
4. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnych pożyczek. Wniosek o przyznanie pożyczki stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.
2. Do pomocy ze środków ZFŚS przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy.
3. Pożyczki zwrotne mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) remont i modernizację mieszkania lub domu.
4. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i okres spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 2 określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana nie częściej niż jeden raz na 12 m-cy.



6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność składanych wniosków. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki można złożyć po całkowitej spłacie aktualnie spłacanej pożyczki
8. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.
9. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % od kwoty udzielonej pożyczki.
10. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
11. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, nie dłużej niż 12, 18 lub 24 miesiące.
12. Pożyczkę można spłacić wcześniej za pisemną zgodą Wójta (aneks do umowy), jednak wniosek o kolejną pożyczkę można złożyć dopiero po upływie terminu określonego w pierwotnej umowie.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub części umorzona. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy Wilczyn w porozumieniu z Komisją Socjalną.
14. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - 1) wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż określone w umowie.
15. W przypadku nie spłacania pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
16. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę, obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
17. Maksymalna kwota udzielonej pożyczki nie może przekraczać 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy zł 00/100 gr).

§ 14

Częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 2) Załącznik Nr 2 – wniosek o pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt,
- 3) Załącznik Nr 3 – wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pn. "wczasy pod gruszą",
- 4) Załącznik Nr 4 – wniosek o zapomogę pieniężną bezzwrotną,
- 5) Załącznik Nr 5 – wniosek o przyznanie pożyczki
- 6) Załącznik Nr 6 - umowa pożyczki,
- 7) Załącznik Nr 7 – preliminarz dochodów i wydatków.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawca powołuje Komisję Socjalną jako organ opiniodawczo-doradczy w składzie 5-osobowym.
2. Skarbnik Gminy w porozumieniu z Pracodawcą, do dnia 31 marca każdego roku ustala preliminarz dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy. W preliminarzu ustalana jest wysokość środków na poszczególne świadczenia socjalne wymienione w § 6 niniejszego Regulaminu, stosowanie do wysokości posiadanych środków na dany rok kalendarzowy.



3. W przypadku wystąpienia zmian u któregośkolwiek z uprawnionych pracowników, mających wpływ na prawo do świadczeń z ZFŚS, dokonuje się w trakcie roku kalendarzowego zmian w preliminarzu dochodów i wydatków.
4. Rozstrzygnięcia są ważne, jeżeli bierze w nich udział większość członków Komisji Socjalnej.
5. Komisja obraduje w trakcie roku, jeżeli zaistnieje taka konieczność i podejmuje decyzje zwykłą większością głosów oraz sporządza protokół z posiedzenia.
6. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez Pracodawcę preliminarz dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu oraz Kodeksu cywilnego.
2. Zmian w Regulaminie można dokonać na wniosek Komisji lub Pracodawcy oraz w przypadku zmiany przepisów prawa.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Beata Matusiak
(podpis reprezentanta)


mgr Grzegorz Skowroński

.....
(podpis Wójta)

Wilczyn, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr telefonu)

.....
(kategoria osoby uprawnionej)

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
ZA ROK**

1. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z osób, w tym:
..... dzieci uczących się do 25 roku życia,
..... dzieci nieuczących się z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym
stopniem niepełnosprawności.
2. Oświadczam, że średniomiesięczny dochód na jednego członka rodziny za poprzedni
rok kalendarzowy wynosi zł/osobę.
3. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania
cywilnego. Powyższe oświadczenie składałem świadomy(a) skutków karno-prawnych
za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).
4. Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia
dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej
sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

UWAGA:

- Za dochód uważa się przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz podatek dochodowy.
- Dochód z 1 ha przeliczeniowego przyjmuje się na podstawie obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych.
- Za dochód z działalności gospodarczej podlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, przyjmuje się dochód z tej działalności złożony w oświadczeniu przez osobę uprawnioną.



KLAUZULA INFORMACYJNA – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Wilczynie reprezentowany przez Wójta Gminy Wilczyn z siedzibą: ul. Strzebińska 12D, 62-550 Wilczyn.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: inspektor@osdidk.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku ze złożeniem wniosku, jego rozpatrzeniem, obiegiem dokumentacji i przekazaniem środków finansowych w ramach ZFŚS. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą Komisja Socjalna, bank obsługujący jednostkę oraz mogą być: podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.

.....
(data i podpis)

Wilczyn, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O POMOC FINANSOWĄ W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI RODZINY W OKRESIE ŚWIĄT

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej dla mnie i mojej rodziny w związku
ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt

.....
(podpis Wnioskodawcy)

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

I. Na podstawie złożonego wniosku oraz opinii Komisji Socjalnej przyznaję pomoc
finansową w wysokości (słownie:).

II. Wniosek zostaje załatwiony odmownie z powodu:.....
.....
.....

Wilczyn, dnia

.....
(podpis Wójta)

III. Wypłata przyznanej pomocy finansowej nastąpi w terminie odwrotnym
z uwzględnieniem środków finansowych na koncie ZFŚS.

Wilczyn, dnia

.....
(podpis Skarbnika)



Wilczyn, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE pn. „WCZASY POD GRUSZĄ”**

Proszę o przyznanie dofinansowania do „wczasów pod gruszą” organizowanych we własnym zakresie w terminie od do tj. dni kalendarzowych.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

I. Na podstawie złożonego wniosku oraz opinii Komisji Socjalnej przyznaję dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” w wysokości
(słownie:.....).

II. Wniosek zostaje załatwiony odmownie z powodu:.....
.....
.....

Wilczyn, dnia

.....
(podpis Wójta)

III. Wypłata przyznanego dofinansowania nastąpi w terminie odwrotnym z uwzględnieniem środków finansowych na koncie ZFŚS.

Wilczyn, dnia

.....
(podpis Skarbnika)



Wilczyn, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ PIENIĘŻNĄ BEZZWROTNĄ

1. Proszę o przyznanie mi zapomogi pieniężnej bezzwrotnej.

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Do wniosku

załączam:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
(podpis Wnioskodawcy)



DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

I. Na podstawie złożonego wniosku oraz opinii Komisji Socjalnej przyznaję zapomogę pieniężną bezzwrotną w wysokości
(słownie:).

II. Wniosek zostaje załatwiony odmownie z powodu:

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

Wilczyn, dnia

.....

(podpis Wójta)

III. Wypłata przyznanej zapomogi pieniężnej nastąpi w terminie odwrotnym z uwzględnieniem środków finansowych na koncie ZFŚS.

Wilczyn, dnia

.....

(podpis Skarbnika)



Wilczyn, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
.....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO**

Proszę o przyznanie ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki
w wysokości (słownie:.....)
z przeznaczeniem na:

1. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych,
2. budowę domu jednorodzinnego,
3. remont i modernizację mieszkania lub domu.

Pożyczkę zamierzam spłacić w okresie
Data zatrudnienia w Urzędzie Gminy

Zajmuje następujące mieszkanie:

1. spółdzielcze lokatorskie
2. spółdzielcze własnościowe
3. zakładowe
4. komunalne
5. dom jednorodzinny

Poręczyciele pożyczki:

- | | |
|----------------|-----------|
| 1. Pan/i | zam. |
| PESEL | |
| 2. Pan/i | zam. |
| PESEL | |

.....
(podpis Wnioskodawcy)



DECYZJA O PRYZNANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

I. Na podstawie złożonego wniosku oraz przedłożonej opinii Komisji Socjalnej przyznaję pożyczkę z ZFŚS w wysokości (słownie:).

II. Wniosek zostaje załatwiony odmownie z powodu:

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

Wilczyn, dnia

.....

(podpis Wójta)

III. Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach miesięcznych.

Pierwsza rata odsetki w kwocie zł, a następne:

– w wysokości zł

– w wysokości zł

miesięcznie począwszy od

IV. Wypłata przyznanej pożyczki nastąpi w terminie odwrotnym z uwzględnieniem środków finansowych na koncie ZFŚS.

Wilczyn, dnia

.....

(podpis Skarbnika)

Przyjmuję do wiadomości:

.....

(podpis Wnioskodawcy)



UMOWA

w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu r. pomiędzy
Urzędem Gminy w Wilczynie zwanym dalej pracodawcą, w imieniu którego działa
Wójt Gminy -

a

Panią/Panem, adres zamieszkania zwaną/zwanym
dalej pożyczkobiorcą

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przyznaje się Pani/Panu ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości zł (słownie:
..... zł gr) z przeznaczeniem na

§ 2

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2%.

§ 3

1. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości.
2. Pożyczka podlega jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 2%.
3. Okres jej spłaty wynosi miesięcy.
4. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia r.
5. Raty:
 - pierwsza rata – odsetki, w wysokości zł (słownie: zł 00/100 gr.),
..... raty w wysokości zł (słownie: zł gr.),
 - raty w wysokości zł (słownie: zł gr.),
6. Ostatnia rata płatna do dnia

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat, zgodnie
z § 3 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, od dnia
..... r.

§ 5

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę bez wypowiedzenia z winy
pożyczkobiorcy,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 4) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż
w niniejszej umowie,
- 5) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym),
na którego budowę lub remont pożyczka została udzielona, przed wykonaniem
remontu,

6) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

§ 6

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

§ 7

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez pożyczkobiorcę pożyczki w wysokości określonej w § 1 poręczyciele wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pracodawca.

§ 11

.....
/podpis wójta/

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
/podpis skarbnika/

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Poręczyciele pożyczki:

1. Pani/Pan, zam.,
PESEL

.....
/podpis poręczyciela/

2. Pani/Pan, zam.,
PESEL

.....
/podpis poręczyciela/



PRELIMINARZ DOCHODÓW I WYDATKÓW

Bilans otwarcia na rok zł

PLANOWANE PRZYCHODY:

Planowana liczba zatrudnionych: etatu

Odpis podstawowy..... zł

Zwiększenie odpisu na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną: zł

Planowane spłaty pożyczek: zł

RAZEM PRZYCHODY: zł

PLANOWANE WYDATKI:

Wg rodzajów działalności:

1. „Wczasy pod gruszą” zł
2. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt zł
3. Zapomoga losowa zł
4. Pożyczki mieszkaniowe zł
5. Rezerwa zł

RAZEM WYDATKI: zł

MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ NA OSOBĘ:

Pracownicy:

1. „Wczasy pod gruszą” zł
2. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt zł

Pozostałe osoby uprawnione (emeryci i renciści):

1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt zł

Wilczyn, dnia

Zatwierdził:

.....

(podpis Skarbnika)

.....

(podpis Wójta)

