

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 , poz. 1378), w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r., poz. 1070, poz. 2400), po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy w Zakrzewie, zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 35/2010 Wójta Gminy Zakrzewo z dnia 5 sierpnia 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie zmienione zarządzeniem Wójta Gminy Zakrzewo: Nr 47/2014 z dnia 18 września 2014r.; Nr 15/2015 z dnia 12 lutego 2015r.; Nr 59/2015 z dnia 9 września 2015r.; Nr 37/2017 z dnia 4 sierpnia 2017r.; Nr 56/2017 z dnia 30 listopada 2017r.; Nr 12/2018 z dnia 21 lutego 2018r.; Nr 17/2018 z dnia 22 marca 2018r.; Nr 7/2020 z dnia 16 stycznia 2020r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

WÓJT
Artur Nenczak

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY W ZAKRZEWIE

§ 1. Niniejszy Regulamin zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) działalność socjalna – zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. poz. 1070), zwanej dalej Ustawą „usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową”,
- 2) pracodawca – Urząd Gminy w Zakrzewie kierowany przez Wójta Gminy Zakrzewo,
- 3) przedstawiciel pracowników – osoba wybrana przez pracowników Urzędu Gminy w Zakrzewie do uzgodnienia Regulaminu,
- 4) komisja socjalna – zespół powołany zarządzeniem Wójta Gminy Zakrzewo do opiniowania i rozdysponowania środków Funduszu oraz świadczeń przyznawanych w oparciu o Regulamin składająca się z przewodniczącego i trzech członków,
- 5) minimalne wynagrodzenie – należy przez to rozumieć kwotę brutto minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020r., poz. 2207) obowiązującego w dniu ubiegania się o świadczenie z Funduszu,
- 6) dochód na członka rodziny – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód netto (dochód pomniejszony o podatek dochodowy i składki ZUS) na członka rodziny osoby ubiegającej się do świadczenia z Funduszu za kwartał poprzedzający datę ubiegania się o dane świadczenie socjalne.

§ 3.1. Fundusz podlega ewidencji finansowo księgowej. Obsługę finansową Funduszu prowadzi Wydział Finansowy Urzędu Gminy w Zakrzewie.

2. Świadczenia z Funduszu przyznaje Wójt Gminy Zakrzewo na wniosek osoby uprawnionej, po wydaniu opinii przez komisję socjalną.

3. Świadczenia socjalne z Funduszu są fakultatywną i uznaniową formą pomocy, co oznacza, że odmowa przyznania świadczenia lub wysokość przyznanego świadczenia nie stanowi podstawy do dochodzenia z tego tytułu żadnych roszczeń.

4. Załatwiane odmowne wnioski osób ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 4. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać zgodnie z Ustawą:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,

2) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy Zakrzewo oraz jednostkami objętymi postanowieniami niniejszego Regulaminu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1:

a) małżonek,

b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,

c) osoby wymienione w pkt 3 lit b będące osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym bez względu na wiek,

4) uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w pkt. 3 lit b i lit c w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.

§ 5.1. Świadczenia z Funduszu zgodnie z Ustawą przyznawane będą osobom uprawnionym z uwzględnieniem:

1) ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

2) dotychczasowej częstotliwości korzystania ze świadczeń osoby ubiegającej się o pomoc.

2. Świadczenia z Funduszu udzielane są na wniosek osób uprawnionych, o których mowa w § 4 z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu.

3. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie następujących form działalności socjalnej:

1) Na wypoczynek organizowany we własnym zakresie w wysokości dla pracowników od 900,00 zł. do 1000,00 zł. po spełnieniu następujących warunków:

- warunkiem przyznania świadczenia jest przedstawienie kserokopii karty urlopowej na minimum 10 kolejnych dni urlopu wypoczynkowego (dni robocze),

- uprawnienie do otrzymania świadczenia przysługuje w przypadku, gdy dochód na członka rodziny nie przekracza 400% minimalnego wynagrodzenia oraz gdy dochód na członka rodziny nie przekracza wielkości z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość ekwiwalentu
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	1000,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	950,00 zł.
Pow. 300% do 400 % minimalnego wynagrodzenia	900,00 zł.

- świadczenie może być przyznane raz w roku,

- wzór wniosku o wypłatę świadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2) Dofinansowanie do wycieczek w wysokości 50 % kosztu wycieczki, nie więcej jednak niż 400,00 zł po spełnieniu następujących warunków:

- dofinansowanie może być przyznane raz na trzy lata,

- z dofinansowania może skorzystać osoba uprawniona gdy dochód na członka rodziny nie przekracza wielkości z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość dofinansowania
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	400,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	350,00 zł.
Pow. 300% do 400 % minimalnego wynagrodzenia	300,00 zł.

- dofinansowanie realizowane jest na podstawie wniosku pracownika, do którego należy dołączyć zaświadczenie organizatora wycieczki potwierdzające uczestnictwo w wycieczce oraz określające całkowity koszt wycieczki,

- wzór wniosku o wypłatę dofinansowania do wycieczek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3) Dofinansowanie do biletów wstępu m.in. do kina, teatru, opery na koncerty muzyczne, występy estradowe w wysokości 50% ceny biletu, nie więcej niż 70,00 zł. po spełnieniu następujących warunków:

- osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie do 2 biletów (w tym dla 1 członka rodziny) na imprezę,

- dofinansowanie może być udzielone do trzech razy w roku,

- z dofinansowania może skorzystać osoba uprawniona gdy dochód na członka rodziny nie przekracza wielkości z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość dofinansowania
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	70,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	50,00 zł.

- wzór wniosku o dofinansowanie do biletów wstępu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4) Pomoc finansowa bezzwrotna przyznawana w następujących przypadkach i warunkach:

a) Zapomoga (nie losowa)

- przyznawana w związku z trudną sytuacją rodzinną, życiową i materialną pracownika, emeryta lub rencisty uprawnionego do korzystania z Funduszu.

- kwota zapomogi uzależniona jest od dochodu na członka rodziny i nie może być przyznana częściej niż raz w roku.

- z tego świadczenia może skorzystać wyłącznie pracownik, emeryt lub rencista gdy dochód na członka rodziny nie przekracza wielkości z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość zapomogi
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	700,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	600,00 zł.
Pow. 300% do 400 % minimalnego wynagrodzenia	500,00 zł.

b) Zapomoga losowa

- przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, w szczególności: pożar domu, długotrwała choroba, straty powstałe w wyniku klęsk żywiołowych w gospodarstwie domowym lub śmierci pracownika oraz uprawnionych członków rodziny,
- w przypadku śmierci pracownika może być udzielona pomoc finansowa innemu członkowi rodziny będącemu we wspólnym gospodarstwie domowym na dzień zgonu pracownika,
- w wyjątkowych przypadkach, świadczenia w formie zapomogi bezzwrotnej mogą być przyznane nie więcej niż raz w roku, w zależności od możliwości finansowych Funduszu,
- warunkiem uzyskania zapomogi losowej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj. np. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.,
- osoba przedstawiająca dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w nich zawartych,
- kwota zapomogi losowej nie może być przyznana częściej niż raz w roku,
- ze świadczenia może skorzystać wyłącznie pracownik, emeryt lub rencista, a w przypadku śmierci uprawnionego - pracownik lub uprawniony członek rodziny gdy dochód na członka rodziny nie przekracza wielkości z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość zapomogi
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	2 000,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	1 800,00 zł.
Pow. 300% minimalnego wynagrodzenia	1 600,00 zł.

- wzór wniosku o pomoc finansowa bezzwrotną w formie zapomogi nie losowej oraz losowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5) Świadczenia pieniężne – dodatkowe

- a) świadczenia socjalne przyznawane są w okresie wzmożonych wydatków świątecznych po analizie środków pieniężnych na rachunku Funduszu,

b) uprawnionymi do otrzymania świadczenia są pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na czas określony i na czas nieokreślony. W przypadku umów o pracę na czas określony uprawnionymi są osoby, które na dzień przyznania świadczenia posiadają 3 miesięczny okres zatrudnienia w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Zakrzewo oraz emeryci i renciści uprawnieni do korzystania z funduszu, gdy dochód na członka rodziny wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu nie przekracza wielkości z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość świadczenia
Do 150% minimalnego wynagrodzenia	350,00 zł.
Pow. 150% do 200% minimalnego wynagrodzenia	300,00 zł.
Pow. 200% do 400 % minimalnego wynagrodzenia	250,00 zł.

c) Świadczenia okolicznościowe – zakup paczek świątecznych dla dzieci po spełnieniu następujących warunków:

- jedna paczka świąteczna przysługuje dziecku do lat 16 (włącznie do roku, w którym dziecko ukończyło 16 lat),
- świadczenie przyznawane jest z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
- uprawnienie do otrzymania świadczenia przysługuje, gdy dochód na członka rodziny wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu nie przekracza wielkości z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość świadczenia na jedno dziecko
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	100,00 zł.
Pow. 200% do 300%	80,00 zł.

6) Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana w następujących przypadkach i warunkach:

a) Pożyczka na budowę, rozbudowę domu oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe, wymianę pokrycia dachowego, docieplenie budynku mieszkalnego, wymianę stolarki okiennej i drzwiowej wymaga:

- złożenia kserokopii decyzji pozwolenia na budowę lub pisma ze Starostwa Powiatowego wyrażającego zgodę na wymianę pokrycia dachowego (przy ubieganiu się o pierwszą pożyczkę), przy kolejnych – oświadczenie o kontynuowaniu budowy,

- w celu rozliczenia pożyczki z przeznaczeniem na wymianę pokrycia dachowego, stolarki okiennej i drzwiowej wymagane jest dostarczenie zaświadczenia od wykonawcy świadczącego usługę o wykonaniu robót oraz kwoty związanej z udzieloną pożyczką. W przypadku, gdy kwota usługi będzie niższa od kwoty udzielonej pożyczki, dostarczenie rachunków. Zaświadczenie oraz rachunki należy dostarczyć w terminie 3 m-cy od wypłaty ostatniej transzy pożyczki,

- zawarcia stosownej umowy,

- pożyczka może być udzielona kolejny raz pod warunkiem dokonania pełnej spłaty poprzedniej pożyczki, jednak nie dłużej niż przez okres 8 lat od rozpoczęcia budowy, rozbudowy, adaptacji budynku.

b) Pożyczka na zakup domu, mieszkania, wykup/przekształcenie lokalu z lokatorskiego na własnościowe wymaga:

- przedłożenia kserokopii aktu notarialnego lub umowy deweloperskiej,

- przedłożenia zaświadczenia dewelopera, spółdzielni mieszkaniowej, TBS, j.s.t. itp. potwierdzające fakt wykupu/przekształcenia lokalu oraz wartość właściwej transakcji,

- pożyczka może być udzielona kolejny raz pod warunkiem dokonania pełnej spłaty poprzedniej pożyczki, jednak łączna wysokość pożyczek nie może przekroczyć wartości zakupu/wykupu/przekształcenia.

c) Pożyczka na uzupełnienie wkładów na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu wymaga:

- przedłożenia zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej ze wskazaniem wysokości wymaganego wkładu (kaucji),

- zawarcia stosownej umowy,

- pożyczka może być udzielona kolejny raz pod warunkiem dokonania pełnej spłaty poprzedniej pożyczki, jednak łączna wysokość pożyczek nie może przekroczyć wartości wymaganego wkładu/kaucji.

d) Pożyczka na remont, modernizację domu (mieszkania) wymaga:

- zawarcia stosownej umowy bez obowiązku przedkładania dodatkowych dokumentów,

- pożyczkę może otrzymać osoba uprawniona, której dochód na członka rodziny nie przekracza kwoty 400% minimalnego wynagrodzenia,

- kolejna pożyczka może zostać udzielona pod warunkiem pełnej spłaty poprzedniej pożyczki.

e) Pożyczka na drobne cele mieszkaniowe wymaga:

- zawarcia stosownej umowy bez obowiązku przedkładania dodatkowych dokumentów,

- pożyczkę może otrzymać osoba uprawniona, której dochód na członka rodziny nie przekracza kwoty 400% minimalnego wynagrodzenia,

- kolejna pożyczka może zostać udzielona pod warunkiem pełnej spłaty poprzedniej pożyczki.

7) Wysokość każdej z pożyczek, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6

- lit. a - c nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 20 000,00 zł.,

- w lit. d - 5 000,00 zł.,

- w lit. e - 2 000,00 zł.

8) Spłata pożyczek, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - c rozkładana jest maksymalnie na 60 równych miesięcznych rat, natomiast pożyczki, o której mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. d maksymalnie na 20 równych miesięcznych rat, a w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. e maksymalnie na 10 równych miesięcznych rat z zastrzeżeniem pkt. 14.

9) Osobie uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu może być udzielony w tym samym czasie jeden rodzaj pomocy na cele mieszkaniowe wymieniony w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - d.

10) Pożyczkę, o której mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - c może otrzymać pracownik, którego dochód netto na członka rodziny nie przekracza kwoty 300% minimalnego wynagrodzenia. Pożyczka ta nie jest udzielana emerytom i rencistom.

11) Pożyczki, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a-e udzielane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Podstawą udzielenia pożyczki jest zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

12) Osoba uprawniona, ubiegająca się o pożyczkę, o której mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - e zobowiązana jest zapewnić jednego poręczyciela jako zabezpieczenie pożyczki, którym może być tylko pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Zakrzewo, jednostce organizacyjnej Gminy Zakrzewo, objęty niniejszym Regulaminem. Poręczycielem nie może być osoba spokrewniona z pożyczkobiorcą oraz małżonek. Poręczyciele zobowiązani są solidarnie do spłaty zadłużenia pożyczkobiorcy w przypadku zaprzestania przez zobowiązanego spłaty należności wynikającej z umowy. Termin spłaty zadłużenia przez poręczycieli rozpoczyna się od następnego miesiąca następującego po drugim miesiącu, w którym pożyczkobiorca zaprzestał spłaty pożyczki.

13) Od pożyczek, o których mowa § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - d pobierana jest prowizja w wysokości 1 % od udzielonej kwoty pożyczki niezależnie od okresu jej spłaty. Kwota prowizji doliczana jest jednorazowo do pierwszej raty pożyczki. Wzór umów dotyczących pożyczek oraz poręczenia na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

14) Dla pracowników zatrudnionych na czas określony termin spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia.

15) Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną i podlega spłacie w całości w wypadku rozwiązania stosunku pracy z Pracodawcą z przyczyn leżących po stronie Pożyczkobiorcy w tym własnego wypowiedzenia. W przypadku innych

przyczyn rozwiązania umowy o pracę niż opisanych w zdaniu poprzedzającym strony umowy uzgodnią sposób i terminy spłaty pożyczki z tym zastrzeżeniem, że spłata pożyczki powinna zakończyć się w terminie do jednego roku.

16) Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy pożyczki z tym zastrzeżeniem, iż Pożyczkobiorca może to uczynić w drodze miesięcznego wypowiedzenia, a Pożyczkodawca bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia, iż pożyczka jest wykorzystywana przez Pożyczkobiorcę niegodnie z jej przeznaczeniem. Pożyczkobiorca na żądanie pożyczkodawcy ma obowiązek udzielenia informacji dotyczącej wykorzystania pożyczki w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.

17) Dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy na czas określony pożyczka, o której mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - e może być udzielona po przepracowaniu 6 miesięcy.

18) Rozpoczęcie spłaty pożyczki, o której mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - e winno nastąpić od następnego miesiąca po miesiącu, w którym udzielono pożyczki.

19) Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia.

20) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Wójt Gminy Zakrzewo ma prawo rozpatrzyć wniosek o udzielenie pożyczki poza kolejnością.

21) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pożyczek, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt. 6 lit. a - e pozostała do spłaty podlega umorzeniu w całości na podstawie aktu zgonu.

§ 6.1. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenie z Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.

2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny jest dokumentem. Składający oświadczenie ponosi skutki prawne w przypadku podania nieprawdziwych danych.

3. Przez sytuację życiową, rodzinną i materialną rodziny należy rozumieć sumę wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych oraz wszelkich świadczeń uzyskiwanych przez osoby uprawnione lub ubiegające się o świadczenie z Funduszu. Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny obejmuje w szczególności dochody:

- 1) wynagrodzenie za pracę brutto (dochód pomniejszony o podatek dochodowy i składki ZUS), w tym uzyskiwane za granicą,
- 2) zarobki z pozostałych tytułów uzyskiwanych za granicą,
- 3) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- 4) otrzymywane alimenty,

5) stypendia doktoranckie oraz inne stypendia o charakterze socjalnym przyznane uczniom lub studentom,

6) wynagrodzenia ze stażu,

7) z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone obliczonego na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 333),

8) działalności gospodarczej; w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,

9) świadczeń rodzinnych tj. zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego, świadczenia opiekuńcze (zasiłek pielęgnacyjny, świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy), świadczenie rodzicielskie, do których prawo nabywa się w sposób określony w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,

10) dochody z najmu, dzierżawy,

11) kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich.

4. Pracownik, który w Urzędzie Gminy Zakrzewo podjął pracę po raz pierwszy, a nie uzyskał innych niż wymienionych w ust. 3 regulaminu dochodów, świadczeń itp. podaje w oświadczeniu dochody za czas zatrudnienia w Urzędzie Gminy Zakrzewo lub jednostki objętej postanowieniami niniejszego Regulaminu.

5. Zapisy ust. 3, 4 dotyczą również uprawnionych członków rodziny pracownika bez względu na miejsce ich zatrudnienia.

6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny i żądać od składającego oświadczenie przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających dane w nich zawarte (np. rozliczenie roczne podatku – deklaracje PIT, zaświadczenie z zakładu pracy współmałżonka, zaświadczenie z ZUS, KRUS, zaświadczenia z gminy o wysokości wszelkich zasiłków np. rodzinnych, dodatków dla rodzin zastępczych, zaświadczenia szkół o wysokości stypendiów, decyzje z PUP o przyznaniu zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego, inne dokumenty potwierdzające dochody pochodzące z innych źródeł niż wskazane w rocznych zeznaniach podatkowych np. podstawę wymiaru podatku rolnego i leśnego, dochody pochodzące z zagranicy, stypendia nieopodatkowane, świadczenia wychowawcze, alimenty itp. mające wpływ na wysokość uzyskanego dochodu i sytuację życiową i rodzinną).

7. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z Funduszu, a nie przedłoży na wezwanie pracodawcy dodatkowej dokumentacji, o której mowa w ust. 6 zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§ 7. Postanowienia końcowe:

1. Urząd Gminy w Zakrzewie prowadzi wspólną działalność socjalną z jednostkami organizacyjnymi.

2. Administratorem danych osobowych gromadzonych dla potrzeb administrowania Funduszem jest Urząd Gminy Zakrzewo. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

3. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być wprowadzane w drodze aneksu.

4. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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).

WÓJT
Artur Nenczak

Załącznik nr 1

do Regulaminu ZFŚS Urzędu Gminy w Zakrzewie
przyjętego Zarządzeniem Nr 19/2021 Wójta Gminy
Zakrzewo z dnia 12 marca 2021 r.

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego
we własnym zakresie z ZFŚS

Imię i nazwisko

Wydział

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, który (będzie) trwał nie mniej niż 10 kolejnych dni urlopu wypoczynkowego – dni robocze (w załączeniu kserokopia karty urlopowej). Oświadczam, iż w bieżącym roku nie korzystałem z tego rodzaju świadczenia oraz, że przyznane środki wykorzystam na cele związane z wypoczynkiem.

Uprawnienie do otrzymania świadczenia przysługuje w przypadku, gdy dochód na członka rodziny nie przekracza 400% minimalnego wynagrodzenia z zastosowaniem poniższej tabeli:

Do 200% minimalnego wynagrodzenia	1000,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	950,00zł
Pow. 300% do 400% minimalnego wynagrodzenia	900,00zł

(właściwe podkreślić)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałem poinformowany o tym, że:

- Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Zakrzewie ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo reprezentowany przez Wójta Gminy Zakrzewo.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie.
 - Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
 - Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
 - Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
 - Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

WÓJT

Artur Nenczak

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wycieczek z ZFŚS

Imię i nazwisko

Wydział.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do wycieczek organizowanych we własnym zakresie.
Oświadczam, iż w bieżącym roku nie korzystałem z tego rodzaju świadczenia.

- **Dofinansowanie do wycieczek:**
- wysokość dofinansowania – 50 % kosztu, nie więcej jednak niż 400,00 zł.
- dofinansowanie może być przyznane raz na trzy lata,
- z dofinansowania może skorzystać osoba uprawniona z zastosowaniem powyższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość dofinansowania
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	400,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	350,00 zł.
Pow. 300% do 400 % minimalnego wynagrodzenia	300,00 zł.

(właściwe podkreślić)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałem poinformowany o tym, że:

- Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Zakrzewie ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo reprezentowany przez Wójta Gminy Zakrzewo.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie.
- Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
- Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
- Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

WÓJT

Artur Napiżak

Załącznik nr 3

do Regulaminu ZFŚS Urzędu Gminy w Zakrzewie
przyjętego Zarządzeniem Nr 19/2021 Wójta
Gminy Zakrzewo z dnia 12 marca 2021 r.

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania do biletów wstępu m.in. do kina,
teatru, opery na koncerty muzyczne, występy estradowe z ZFŚS**

Imię i nazwisko.....

Wydział.....

Miejsce zamieszkania.....

Oświadczam, iż w bieżącym roku (nie) korzystałem z tego rodzaju świadczenia.

- wysokość dofinansowania – 50% ceny biletu, nie więcej niż 70,00 zł.,
- osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie do 2 biletów (w tym dla 1 członka rodziny) na dany wyjazd,
- dofinansowanie może być udzielone do trzech razy w roku z zastosowaniem poniższej tabeli:

Dochód na członka rodziny	Wysokość dofinansowania
Do 200% minimalnego wynagrodzenia	70,00 zł.
Pow. 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	50,00 zł.

(właściwe podkreślić)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałem poinformowany o tym, że:

- Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Zakrzewie ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo reprezentowany przez Wójta Gminy Zakrzewo.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie.
- Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
- Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
- Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

(data)

(podpis wnioskodawcy)

WOJCI
Artur Nenczak

Załącznik nr 4

do Regulaminu ZFŚS Urzędu Gminy w Zakrzewie
przyjętego Zarządzeniem Nr 19/2021 Wójta
Gminy Zakrzewo z dnia 12 marca 2021 r.

WNIOSEK
o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z ZFŚS

Imię i nazwisko.....

Wydział.....

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej bezzwrotnej w związku z trudną sytuacją w formie

zpomogi nie losowej

zpomogi losowej

(właściwe podkreślić)

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

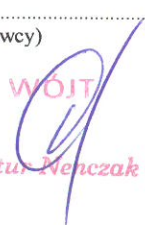
OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałem poinformowany o tym, że:

- Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Zakrzewie ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo reprezentowany przez Wójta Gminy Zakrzewo.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie.
- Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
- Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
- Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

WÓJT

Artur Nenczak

WNIOSEK
o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko

Wydział.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, w formie (właściwe podkreślić):

- a) pożyczki na budowę, rozbudowę domu oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe, wymianę pokrycia dachowego, docieplenie budynku mieszkalnego, wymianę stolarki okiennej i drzwiowej,
- b) pożyczki na zakup domu, mieszkania, wykup/przekształcenie lokalu z lokatorskiego na własnościowe,
- c) pożyczki na uzupełnienie wkładów na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu,

wysokość każdej z pożyczek, o których mowa w pkt a do c nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 20 000,00 zł.

- d) pożyczki na remont, modernizację domu (mieszkania),

wysokość pożyczki w pkt d nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 zł.

- e) pożyczki na drobne cele mieszkaniowe,

wysokość pożyczki w pkt e nie może przekroczyć kwoty 2 000,00 zł.

Otrzymałą pożyczkę w wysokości.....będę spłacał/ spłacała
w ratach miesięcznych po.....zł
(słownie)),
przez okresm-cy.

Uzasadnienie

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

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałem poinformowany o tym, że:

- Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Zakrzewie ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo reprezentowany przez Wójta Gminy Zakrzewo.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Zakrzewie.
- Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
- Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
- Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

(data)


Artur Nenczak

(podpis wnioskodawcy)

U M O W A
w sprawie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Zakrzewo

W dniu pomiędzy:

1/ Urzędem Gminy Zakrzewo w Zakrzewie, ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo, reprezentowanym przez p. Wójta Gminy Zakrzewo, zwanym dalej Pożyczkodawcą

a

2/ Panem (nią) zwanym(ą) dalej Pożyczkobiorcą, zamieszkałym(ą).....zatrudnionym(ą) w.....[Pracodawca],PESEL.....,

została zawarta umowa następującej treści :

§ 1.

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie, zwanym dalej Regulaminem udzielona została Pożyczkobiorcy pożyczka mieszkaniowa w wysokościzł (słownie:)

z przeznaczeniem na..... zwana dalej „Pożyczką”.

2. Pożyczkobiorca nie może wydatkować pieniędzy z Pożyczki na inny cel niż ten, o którym mowa w ust. 1. Na życzenie Pożyczkodawcy Pożyczkobiorca zobowiązany jest potwierdzić prawidłowości wydatkowania pieniędzy z Pożyczki.

3. Pożyczkodawca przekaze środki pieniężne Pożyczki na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę o numerze:

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami. Okres spłaty Pożyczki wynosi miesięcy kalendarzowych w terminach i w wysokości transz obejmujących kwotę miesięcznej raty wraz z oprocentowaniem w wysokości % w skali rocznej obliczanym na podstawie pełnej kwoty pożyczki w dniu jej wypłaty Pożyczkobiorcy, które obejmuje kwotęzł. (słownie:.....), określonych w Harmonogramie spłat stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

2. Podlegająca zwrotowi Pożyczka wraz z oprocentowaniem wynosi zł (słownie:).

§ 3.

1. Pożyczkobiorca podpisem po niniejszą umową upoważnia Pracodawcę do potrącania tytułem transz, o których mowa w § 2 z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z zasiłków wypłacanych przez Pracodawcę.

2. W przypadku, gdy transza Pożyczki przekracza kwotę możliwą do potrącenia ze względu na ograniczenia wynikające z Kodeksu pracy lub z innych, istotnych przyczyn nie jest możliwe potrącenie, Pożyczkobiorca obowiązany jest do spłaty transz w zakresie, w jakim wynikająca z niej należność nie została potrącona przy wypłacie wynagrodzenia w terminie wskazanym w § 2 niniejszej umowy, na rachunek bankowy Pożyczkodawcy o numerze: w kasie Pożyczkodawcy w jego siedzibie.

§ 4.

Nie spłacona kwota Pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega spłacie w całości w wypadku rozwiązania stosunku pracy z Pracodawcą z przyczyn leżących po stronie Pożyczkobiorcy w tym własnego wypowiedzenia. W przypadku innych przyczyn rozwiązania umowy o pracę niż opisanych w zdaniu poprzedzającym strony umowy uzgodnią sposób i terminy spłaty Pożyczki z tym zastrzeżeniem, że spłata pożyczki powinna zakończyć się w terminie do jednego roku.

§ 5.

Stronom przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z tym zastrzeżeniem, iż Pożyczkobiorca może to uczynić w drodze miesięcznego wypowiedzenia, a Pożyczkodawca bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia, iż Pożyczka jest wykorzystywana przez Pożyczkobiorcę niegodnie z jej przeznaczeniem. Pożyczkobiorca na żądanie pożyczkodawcy ma obowiązek udzielenia informacji dotyczącej wykorzystania Pożyczki w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.

§ 6.

1. Pożyczkobiorca najpóźniej niż w momencie podpisania umowy udzieli zabezpieczenia spłaty Pożyczki poprzez zobowiązanie jednego poręczyciela będącego pracownikiem Pożyczkodawcy lub zatrudnionym u Pracodawcy zawartego w oświadczeniu według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy. Niezależnie od powyższego poręczyciel potwierdzi swoje zobowiązanie podpisem pod niniejszą umową.

2. Poręczycielem nie może być osoba spokrewniona z pożyczkobiorcą oraz małżonek.

§ 7.

1. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy art. 2 pkt 1 i 5, art. 8 ust. 1-2, art. 10 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 720 Kodeksu cywilnego oraz art. 91 Kodeksu pracy.

§ 8.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch/trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy i Pracodawcy, a ponadto w jednym egzemplarzu dla poręczyciela.

.....
(Pożyczkodawca)

.....
(Pożyczkobiorca)

Poręczyciel:
zam.
nr dowodu osobistego

.....
(podpis poręczyciela)

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Ja, niżej podpisany:

1/ zamieszkały w
zatrudniony w (Pracodawca)

oświadczam, że udzielam poręczenia za wykonanie zobowiązania z tytułu spłaty pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie będącej przedmiotem umowy z dnia zawartej pomiędzy:

1/ Urzędem Gminy Zakrzewo w Zakrzewie, ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo, zwanym dalej Pożyczkodawcą

a

2/ Panem(nią) zwanym (ą)
dalej Pożyczkobiorcą, PESEL....., zamieszkałym(ą).....
zatrudnionym(ą)..... [Pracodawca], której treść jest mi znana.

Zobowiązanie Pożyczkobiorcy zostanie przez mnie wykonane w przypadku opóźnienia w spłacie Pożyczki przez Pożyczkobiorcę dwóch kolejnych transz pożyczki – na wezwanie Pożyczkodawcy określające pozostałą do spłaty kwotę pożyczki i sposób jej zapłaty w transzach.

Jednocześnie w oparciu o przepis art. 91 § 1 Kodeksu pracy [k.p.] upoważniam swojego Pracodawcę do potrącania należności wynikających z niniejszego zobowiązania z przysługującego mi od Pracodawcy wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia oraz z zasiłków wypłacanych przez Pracodawcę.

W przypadku, gdy transza Pożyczki przekracza kwotę możliwą do potrącenia ze względu na ograniczenia wynikające z k.p. lub z innych, istotnych przyczyn nie jest możliwe potrącenie zobowiązuję się do spłaty transz w zakresie, w jakim wynikająca z niej należność nie została potrącona przy wypłacie wynagrodzenia na rachunek bankowy Pożyczkodawcy o numerze: lub w kasie Pożyczkodawcy w jego siedzibie.

Poręczyciel:
zam.
nr dowodu osobistego

.....
(podpis poręczyciela)

HARMONOGRAM SPŁAT

Załącznik nr 2 do umowy pożyczki

Rata	Termin płatności	Należność główna	Odsetki	Razem
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				

51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				

OŚWIADCZENIE „RODO”

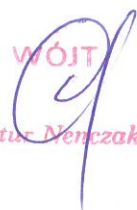
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (dalej również „dane”) w związku z zawarciem umowy pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zakrzewo z dnia

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Zakrzewo w Zakrzewie, ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo, NIP: 891-10-10-496, tel. 542720931 e-mail: ugzakrzewo@zakrzewo.com.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: iwona.zbikowska-iodo@wp.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „a”, „c”, „e”. W przypadku zawarcia umowy pożyczki dane osobowe przetwarzane będą na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „c”, „e” tego Rozporządzenia.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku rodziny pracownika i dodatkowej dopłaty do wypoczynku dzieci. W przypadku zawarcia umowy pożyczki dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem umowy pożyczki oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na podstawie umów zawartych z Administratorem danych, tj. informatykom i serwisantom programów komputerowych.
7. Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. 8. Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
10. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Poręczyciel:

.....
(podpis poręczyciela)

WÓJT

Artur Nenczak

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS

Niniejszym oświadczam, że średni dochód na członka mojej rodziny składającej się z osób za kwartał 20..... r. wynosizł.,

słownie:
.....

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

Pouczenie

Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny i żądać od składającego oświadczenie przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających dane w nich zawarte (np. rozliczenie roczne podatku – deklaracje PIT, zaświadczenie z zakładu pracy współmałżonka, zaświadczenie z ZUS, KRUS, zaświadczenia z gminy o wysokości wszelkich zasiłków np. rodzinnych, dodatków dla rodzin zastępczych, zaświadczenia szkół o wysokości stypendiów, decyzje z PUP o przyznaniu zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego, inne dokumenty potwierdzające dochody pochodzące z innych źródeł niż wskazane w rocznych zeznaniach podatkowych np. podstawę wymiaru podatku rolnego i leśnego, dochody pochodzące z zagranicy, stypendia nieopodatkowane, świadczenia wychowawcze, alimenty itp. mające wpływ na wysokość uzyskanego dochodu i sytuację życiową i rodzinną).

Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z funduszu, a nie przedłoży na wezwanie pracodawcy dodatkowej dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 6 Regulaminu ZFŚS zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

WOJT
Artur Nenczak