

Zarządzenie Nr 88/2023
Wójta Gminy Dobre
z dnia 29 grudnia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz. U. 2023 poz. 998 ze zm./zarządza się, co następuje:

§ 1

Od dnia 01.01.2024 roku wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Dobre.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 51/2020 Wójta Gminy Dobre z dnia 1 października 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.01.2024 roku.

Wójt

Tadeusz Gałązka

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIASTA I GMINY W DOBREM

ROZDZIAŁ I.

Podstawa prawna

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.),
- 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. 2009 nr 43 poz. 349).

ROZDZIAŁ II.

Postanowienia ogólne

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem,
- 2) Funduszu – rozumie się przez to Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem,
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Dobrem,
- 4) Administratorze Funduszu – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Dobrem jako pracodawcę, którego reprezentuje Burmistrz Miasta i Gminy Dobrem,
- 5) Komisji – rozumie się przez to Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem,
- 6) dochodzie – rozumie się przez to:
 - a) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - b) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-36 (prowadzących działalność gospodarczą) – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej,

podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,

c) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) –przychód. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,

d) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne –dochód ustalany jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

7) ustawie –rozumie się przez to ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.),

8) minimalnych wynagrodzeniu –rozumie się przez to wynagrodzenie o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207 z późn. zm).

§ 3.

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Funduszu i gospodarowania środkami Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 2) warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu,
- 3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających ze środków Funduszy,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków Funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Kwotę odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy, Administrator Funduszu przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w wysokości i terminach określonych w art. 6 ustawy.

5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok kalendarzowy.

§ 5.

1. Komisję powołuje w drodze zarządzenia Administrator Funduszu.
2. W skład Komisji wchodzi pracownicy zatrudnieni w Urzędzie.
3. Komisja składa się z 4 członków.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjmowanie od uprawnionych wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu,
 - 2) weryfikowanie i opiniowanie składanych wniosków,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 4) przygotowanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego wykorzystania środków Funduszu,
 - 5) przygotowanie sprawozdań z wykorzystania Funduszu i przedkładanie ich Administratorowi Funduszu.
6. Decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczenia z Funduszu podejmuje Administrator Funduszu po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 6.

1. Administrator Funduszu przy pomocy Komisji opracowuje roczny plan rzeczowo-finansowy wykorzystania środków Funduszu w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę wydatkowania środków Funduszu oraz określa podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Do czasu ustalenia planu w danym roku, realizowane są wyłącznie zapomogi oraz pomoc socjalna w granicach środków Funduszu pozostałych z roku poprzedniego.
4. Rodzaje wydatków nie ujęte w planie rzeczowo-finansowym nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia zmian do planu.
5. W trakcie roku kalendarzowego można dokonywać zmian planu rzeczowo –finansowego w szczególności polegających na przesunięciach środków pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.

§ 7.

1. Komisja opracowuje sprawozdanie z wykorzystania środków Funduszu (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu):
 - 1) półroczne do 31 lipca danego roku kalendarzowego,
 - 2) roczne do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
2. Sprawozdanie opisane w ust. 1 Komisja przedkłada Administratorowi Funduszu.

ROZDZIAŁ III.

Przyznawanie świadczeń z Funduszu

§ 8.

1. Świadczenia z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości Funduszu w ramach posiadanych środków przeznaczonych na poszczególne cele działalności socjalnej.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Administrator Funduszu po zasięgnięciu opinii Komisji.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmowna Administratora Funduszu jest ostateczna.
4. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia niższej wysokości, osoba uprawniona i ubiegająca się o świadczenie nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
5. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Administrator Funduszu może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o świadczenia z Funduszu, na okres jednego roku.

§ 9.

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia z Funduszu jest pisemny wniosek osoby uprawnionej złożony Komisji (wzory wniosków stanowią załączniki nr 6 –10 do Regulaminu).
2. Osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia oświadczenia wypełnionego na podstawie zeznań podatkowych za rok poprzedni (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu) w celu ustalenia wysokości dochodów uzyskiwanych przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące z osobą uprawnioną oraz liczby członków rodziny uprawnionych do skorzystania ze świadczeń z Funduszu.
3. Oświadczenie należy złożyć Komisji do dnia 31 maja w danym roku kalendarzowym. Komisja w razie wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia może zażądać przedstawienia zeznań podatkowych do wglądu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy osób uprawnionych, które zadeklarują przekroczenie na członka rodziny maksymalnego progu dochodowego, dla którego świadczenie z Funduszu będzie przyznawane w najniższej wysokości (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
5. Zakwalifikowanie osoby uprawnionej do progu dochodowego obowiązuje od 1 czerwca do 31 maja. Składający oświadczenie jest zobowiązany do niezwłocznej zmiany oświadczenia w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub materialnej.
6. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 lub 4 jest podstawą do odmowy przyznania świadczeń z Funduszu, ponieważ brak jest możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

7. Za dochód przyjmowany do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu uważa się sumę dochodów z ostatniego roku za który osoba uprawniona otrzymała rozliczenie roczne, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania:

- 1) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 –przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- 2) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-36 (prowadzących działalność gospodarczą) –przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,
- 3) dla osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) –przychód. W przypadku osiągnięcia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i FP osób prowadzących działalność gospodarczą,
- 4) w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego roczna wysokość dochodu ustalana jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 10.

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi świadczenie przyznane z Funduszu osobie uprawnionej może być doręczone małżonkowi lub innemu dorosłemu członkowi jego rodziny.

ROZDZIAŁ IV.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 11.

1. Ubiegać się o pomoc z Funduszu mogą:

- 1) pracownicy Urzędu i jednostek podległych: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dobrem oraz Gminnego Żłobka, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników Urzędu w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze, zwani dalej osobami uprawnionymi,
- 2) emeryci i renciści, zwani dalej osobami uprawnionymi,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2.

2. Za członków rodzin, o których mowa ust. 1 pkt 3) uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia nauki jednaj nie dłużej niż do 21 roku życia.

3. Emerytami lub rencistami są w rozumieniu Regulaminu osoby, które przeszły na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie.

4. W przypadku gdy osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu jest małżeństwo to wypłata świadczenia dokonana na wniosek jednego z małżonków w związku z przyznaniem świadczeniem na członka rodziny, eliminuje prawo drugiego z nich do ubiegania się o taką samą wypłatę dla tego samego członka rodziny.

ROZDZIAŁ V.

Przeznaczenie Funduszu

§ 12.

Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej określonej rocznym planem finansowo-rzeczowym i organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie:
 - a) Zorganizowanych wycieczek szkolnych trwających od 3 dni, kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży. Wysokość dopłaty do wycieczek szkolnych ustala się w wysokości +50 % jej kosztu. Dopłata do obozów i kolonii następuje w wysokości maksymalnie 500 zł w zależności od dochodu na członka rodziny.
 - b) Wypłatę jeden raz w ciągu roku „Wczasów pod gruszą” dla pracowników przebywających na urlopach wypoczynkowych minimum 10 dni roboczych. Kwotę świadczenia za „Wczasy pod gruszą” ustala się w maksymalnej wysokości 900 zł brutto. Podstawę wypłaty wysokości świadczenia stanowi załącznik nr 6
 - c) Działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów wstępu do kina, teatru, występów koncertowych, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, kosztów transportu.
2. Pomoc materialną i rzeczową dla pracowników w formie zapomóg w przypadkach wypadków losowych lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, lub materialnej. Pomoc ta może być udzielana w formie lekarstw, artykułów żywnościowych, niezbędnych sprzętów domowych, artykułów szkolnych dla dzieci, odzieży, a także może być realizowana w formie bonów towarowych. Pomoc ta może być jednorazowa lub okresowa w zależności od możliwości Funduszu.
3. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek / na warunkach umowy / oprocentowanych w wysokości 3% w stosunku rocznym, udzielonej w celu:
 - a) Uzupełnienia wkładu budowlanego na mieszkanie,

- b) Pokrycie kosztów wykupu mieszkania lub lokalu na własność,
 - c) Przystosowanie mieszkania dla osoby niepełnosprawnej,
 - d) Adaptację pomieszczeń,
 - e) Remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych.
4. Okresowej, bezzwrotnej pomocy finansowej na zmniejszenie miesięcznych wydatków mieszkaniowych, przyznawanej w indywidualnych przypadkach utrzymującej się przez dłuższy czas udokumentowanej trudną sytuacją dochodową osoby uprawnionej.

§ 13.

Dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”

1. Dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” osób uprawnionych do korzystania z Funduszu następuję na wniosek złożony przez uprawionego (wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje raz w roku kalendarzowym i jest wypłacane jednorazowo osobie uprawnionej przed wykorzystaniem jednorazowo urlopu wypoczynkowego w ilości nie mniejszej niż 10 dni roboczych.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest według tabeli nr 2 stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 14.

Dofinansowanie wypoczynku członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

1. Dofinansowanie wypoczynku członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu następuję na wniosek złożony przez uprawionego (wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuję krajowy letni i zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, zielonych szkół oraz turnusów rehabilitacyjnych zorganizowany przez uprawnione do tego jednostki.
3. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 przysługuje raz w roku kalendarzowym i jest wypłacane jednorazowo osobie uprawnionej, która złożyła wniosek o dofinansowanie.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przyznawane jest na podstawie oryginału dokumentu wystawionego przez organizatora wypoczynku (umowy lub faktury) na uprawionego –zawierającego następujące dane: nazwa organizatora wypoczynku, imię i nazwisko uczestnika, nazwa formy wypoczynku, okres trwania wypoczynku, kwota poniesionego wydatku, podpis osoby wystawiającej dokument oraz potwierdzenie dokonania wpłaty.
5. Z wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może wystąpić tylko jeden z rodziców (w przypadku gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi).
6. Wysokość dofinansowania o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć kwoty 500 zł

§ 15.

Pomoc finansowa w formie bezzwrotnych zapomóg dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

1. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (np. spowodowanej klęską żywiołową, długotrwałą chorobą, śmiercią osoby bliskiej, ubóstwem i niedostatkiem), rodzinnej (np. wielodzietność) lub materialnej (np. niski dochód na osobę w rodzinie) mogą uzyskać jednorazową zapomogę losową. Wniosek powinienem być wiarygodnie uzasadniony.
2. Udzielenie pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 następuję na wniosek złożony przez uprawnionego (wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu).
3. Wysokość udzielenia pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 ustala Administrator Funduszu po zasięgnięciu opinii Komisji uwzględniając możliwości Funduszu (w ramach kwoty przeznaczonej w rocznym planie rzeczowo-finansowym wykorzystania środków Funduszu).

§ 16.

Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

1. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, zwaną dalej pożyczką jest złożenie przez uprawnionego wniosku (wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).
2. Pożyczki udzielane są w miarę posiadanych środków Funduszu i według kolejności złożonych wniosków, za wyjątkiem zdarzeń losowych.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Udzielenie pożyczki z Funduszu następuję na podstawie umowy, która stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu. W umowie o udzielenie pożyczki określa się w szczególności: wysokość pożyczki, okres spłaty oraz kwotę odsetek.
5. Udzielenie pożyczki do kwoty 2000,00 zł nie wymaga piennego poręczenia.
6. Udzielenie pożyczki powyżej 2000,00 zł wymaga zabezpieczenia w formie pisemnego poręczenia jednej osoby -pracownika Urzędu zatrudnionego w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony.
7. Poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie oraz współmałżonek pożyczkobiorcy, a także osoba pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym z pożyczkobiorcą.
8. Jeden pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek mieszkaniowych.
9. Wiarygodność podpisów poręczycieli stwierdza członek Komisji.
10. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
11. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do możliwości spłaty pożyczki przez wnioskującego, Administrator Funduszu w porozumieniu z Komisją, zastrzega sobie prawo, na etapie wnioskowania, do zmiany wnioskowanej wysokości pożyczki.
12. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym. Przy obliczeniu odsetek należy posłużyć się następującym wzorem:

$$\text{Odsetki} = P \times S/100 \times (M+1) / 24$$

przy czym:

P –kwota pożyczki

S –stopa %

M –ilość rat spłaty pożyczki

100; 1; 24 –wielkości stałe

13. Spłata pożyczki nie może trwać dłużej niż 2 lata (24 miesięcznych rat). W przypadku przyznania pożyczki uprawnionemu zatrudnionemu na czas określony, podlega ona całkowitej spłacie do dnia ustania zatrudnienia.

14. Spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe dokonuje się w miesięcznych ratach, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po podpisaniu umowy.

15. Należne raty pożyczki ulegają potrąceniu z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki –z wynagrodzenia za pracę, zasiłku z ubezpieczenia społecznego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

16. Udzielona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

17. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki, chyba ze strony umowy postanowią inaczej.

18. W razie zalegania ze spłatą pożyczki 2 kolejnych rat przez pożyczkobiorcę możliwe jest wystąpienie o spłatę pożyczki także do poręczycieli.

19. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu.

§ 17.

Dofinansowanie pozostałej działalności socjalnej wymienionej w § 12 ust. 1 pkt. 5-10

1. Zakup paczek dla członków rodziny osób uprawnionych w wieku do ukończenia 14 roku życia w danym roku kalendarzowym następują raz w roku kalendarzowym. Wartość jednej paczki nie może przekroczyć 5% minimalnego wynagrodzenia.

2. Z dofinansowania działalności kulturalno –oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych osoby uprawnione mogą skorzystać raz w roku kalendarzowym.

Wnioski o dofinansowanie będą rozpatrywane przy udziale w określonej imprezie minimum 3 osób uprawnionych.

3. Z dofinansowania działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej przez Urząd w postaci ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej: kuligów, majówek, wyjazdów na grzybobranie itp. osoby uprawnione mogą skorzystać dwa razy w roku kalendarzowym.

4. Z dofinansowania wycieczek turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez Urząd osoby uprawnione mogą skorzystać raz w roku kalendarzowym. Dofinansowanie będzie przyznane tylko do ceny nieprzekraczającej 20 % minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdy dzień pobytu.

ROZDZIAŁ VI.

Priorytety w przyznawaniu świadczeń.

§ 18.

Świadczenia z Funduszu przysługują w pierwszej kolejności:

1. osobom o szczególnie niskich dochodach,
2. osobom samotnie wychowującym dzieci,
3. osobom posiadającym rodziny wielodzietne.

ROZDZIAŁ VII.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 19.

Każda osoba uprawniona ma obowiązek zapoznania się z treścią Regulaminu i stosowania się do jego zapisów.

§ 20.

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu wprowadzaniu.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu uzgadnia się z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 21.

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VIII.

Przetwarzanie danych osobowych -klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z ZFŚS

§ 22.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018 (RODO) osoby korzystające z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyjmują do wiadomości, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre, ul. Kościuszki 1, 05-307 Dobre
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres Administratora lub za

pośrednictwem adresu e-mail: Szczegółowe dane kontaktowe znajdują się na stronie UMiG w Dobrem, tj.

3) dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku i ewentualnego przyznania i wypłaty świadczeń z ZFŚS UG w Dobrem,

4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit c RODO -w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

b) art. 6 ust. 1 lit a RODO -zgody na przetwarzanie danych osobowych;

c) art. 6 ust. 1 lit b RODO –jeśli wypłata świadczeń będzie realizowana na podstawie umowy;

d) art. 6 ust. 1 lit f RODO –jako prawnie uzasadniony interes administratora danych, tj. w celu dochodzenia, ustalenia, obrony roszczeń.

5) Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do zrealizowania świadczeń z ZFŚS.

6) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. ZUS lub Urząd Skarbowy).

7) Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do przyznania świadczeń, obowiązku dokumentowania gospodarowania ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

8) Osobom korzystającym z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przysługuje prawo: cofnięcia zgody (rezygnacji ze świadczenia), dostępu do danych oraz ich sprostowania lub usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W przypadku uzyskania informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy danych osobowych w/w osób, przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Wójt
Tadeusz Gałązka

Załączniki:

1. Roczny plan rzeczowo-finansowy wykorzystania środków ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem – załącznik nr 1.
2. Sprawozdanie z wykorzystania środków ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem –załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do skorzystania ze świadczeń ZFŚS Urzędu Gminy w Dobrem –załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do skorzystania ze świadczeń ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem –załącznik nr 4.
5. Tabele klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń finansowanych z ZFŚS - załącznik nr 5
6. Wniosek o dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”- załącznik nr 6.
7. Wniosek o dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku członków rodziny –załącznik nr 7.
8. Wniosek o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS –załącznik nr 8.
9. Wniosek o przyznanie zapomogi ze środków ZFŚS –załącznik nr 9.
10. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS –załącznik nr 10.
11. Umowa pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS –załącznik nr 11.

ROZNY PLAN
RZECZOWO – FINANSOWY WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW ZFŚS
na.....r.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	Pozostało na 01.01.20.....r.	
2	Korekta odpisu za rok	
	Wpływy	
3	Wpływy z odpisu na rok bieżący w tym:	
3.1	Pracownicy samorządowi	
3.2	Emeryci i renciści	
4	Razem odpis na rok bieżący	
5	Wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających ze środków Funduszu (wkład własny)	
6	Odsetki od środków Funduszu	
7	Spłata pożyczek mieszkaniowych + odsetki	
8		
9		
	Razem wpływy	
	Wydatki	
10	Wczasy pod gruszą	
11	Wypoczynek dla dzieci	
12	Bezzwrotne zapomogi	
13	Pożyczki mieszkaniowe	
14	Paczki świąteczne i choinka dla dzieci	
15	Świadczenia w związku z nadchodzącymi świętami	
16	Działalność kulturalno - oświatowa	
17	Działalność sportowo – rekreacyjna	
18	Wypoczynek zorganizowany – wycieczki turystyczno - krajoznawcze	
19	Rezerwa	
20		
	Razem wydatki	

ZATWIERDZAJĄCY:

.....

Komisja ZFŚS:

1.

Administrator Funduszu – Burmistrz Miasta i Gminy

2. Członek

3. Członek

4. Członek

Członek

Wójt
Tadeusz Gałazka

SPRAWOZDANIE
Z WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW ZFŚS
URZĘDU MIASTA I GMINY W DOBREM

półrocze/roczne *r.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota zaplanowana	Korekta na koniec roku	
1	Pozostało na 01.01.20.....r.			
2	Korekta odpisu za rok			
	Wpływy			
3	Wpływy z odpisu na rok bieżący w tym:			
3.1	Administracja			
3.2	Emeryci i renciści			
4	Razem odpis na rok bieżący			
5	Wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających ze środków Funduszu (wkład własny)			
6	Odsetki od środków Funduszu			
7	Spłata pożyczek mieszkaniowych + odsetki			
8				
9				
	Razem wpływy			
	Wydatki	Kwota zaplanowana	Kwota wydatkowana	Kwota pozostała
10	Wczasy pod gruszą			
11	Wypoczynek dla dzieci			
12	Bezzwrotne zapomogi			
13	Pożyczki mieszkaniowe			
14	Paczki świąteczne i choinka dla dzieci			
15	Świadczenia w związku z nadchodzącymi świętami			
16	Działalność kulturalno – oświatowa			
17	Działalność sportowo – rekreacyjna			
18	Wypoczynek zorganizowany – wycieczki turystyczno – krajoznawcze			
19	Rezerwa			
20				

Razem wydatki

ZATWIERDZAJĄCY:

Komisja ZFŚS:

.....

Administrator Funduszu – Burmistrz Miasta i Gminy

1.

Członek

2.

Członek

3.

Członek

4.

Członek

Wójt
Tadeusz Gwiazdka

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS
Urzędu Miasta i Gminy Dobre

Poniżej składam informację o dochodach uzyskiwanych przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie ze mną zamieszkujące i gospodarujące:

Łączny dochód za rok	
Ilość osób wspólnie ze mną zamieszkujących i gospodarujących	
Średni dochód miesięczny na jedną osobę	

Członkowie rodziny uprawnieni do korzystania ze świadczeń ZFŚS Urzędu Miasta i Gminy Dobre

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkoły
1			
2			
3			

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Ponadto, oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność pracownicza za składanie nieprawdziwych oświadczeń i świadome wprowadzenie pracodawcy w błąd.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny⁶, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚŚ w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

1. Za dochód uważa się sumę dochodów z roku ostatniego za który osoba uprawniona otrzymała rozliczenie roczne bez względu na tytuł i źródło zgodnie z rozliczeniem rocznym
2. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 uważa się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
3. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT – 36 (prowadzących działalność gospodarczą) – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na danym roku , stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
4. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) – przychód. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
5. W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego roczna wysokość dochodu ustalana jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 a przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
6. Komisja w razie wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia może zażądać przedstawienia zeznań podatkowych do wglądu.
7. W razie udowodnienia osobie uprawnione, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Administrator Funduszu może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o świadczenia z Funduszu na okres jednego roku.

Wójt
Tadeusz Malczuk

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚŚ
Urzędu Miasta i Gminy Dobrze

Oświadczam, iż dochód uzyskany w roku przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie ze mną zamieszkujące i gospodarujące przekracza maksymalny próg dochodowy co uprawnia do ubiegania się o przyznanie świadczenia w najniższej wysokości.

Ilość osób wspólnie ze mną zamieszkujących i gospodarujących wynosi.....

Członkowie rodziny uprawnieni do korzystania ze świadczeń ZFŚŚ Urzędu Miasta i Gminy Dobrze

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkoły
1			
2			
3			

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Ponadto, oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność pracownicza za składanie nieprawdziwych oświadczeń i świadome wprowadzenie pracodawcy w błąd.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚŚ w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

1. Za dochód uważa się sumę dochodów z roku ostatniego za który osoba uprawniona otrzymała rozliczenie roczne bez względu na tytuł i źródło zgodnie z rozliczeniem rocznym
2. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-37 uważa się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
3. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT – 36 (prowadzących działalność gospodarczą) – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na danym roku , stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
4. Za dochód osób składających zeznanie podatkowe PIT-28 (ryczałt ewidencjonowany) – przychód. W przypadku poniesienia straty z działalności gospodarczej, podstawę do wyliczenia odpłatności z Funduszu, będzie stanowiła kwota 60% prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w danym roku, stanowiącego podstawę na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą.
5. W przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego roczna wysokość dochodu ustalana jest w sposób zryczałtowany w wysokości wynikającej z iloczynu hektarów przeliczeniowych i przeciętnego (rocznego) dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 a przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Wójt
Tadeusz Gałązka

TABELA NR 1

Klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń finansowanych z ZFŚS

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu na jedną osobę w gospodarstwie domowym zaokrąglonego do pełnych złotych	Odpłatność pracownika za kolonie i obozy
1	Do 2000 zł	15%
2	2001 – 3000	20%
3	3001 – 4000	30%
4	4001 - 5000	40%
5	Powyżej 5001	50 %

TABELA NR 2

Klasyfikacji i wskaźnika % dofinansowania do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” osób uprawnionych z ZFŚS

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu na jedną osobę w gospodarstwie domowym zaokrąglonego do pełnych złotych	Wskaźnik dopłaty do świadczeń socjalnych w zł
1	Do 3000	900
2	3001 - 4000	850
3	4001 - 5000	800
4	Powyżej 5001	750
5		

Wójt
Tadeusz Gałązka



.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”

Proszę o dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”.

Oświadczam, że w dniach od do przebywałam /
przebywałem na urlopie wypoczynkowym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

Potwierdzenie osoby ds. kadr przebywania przez pracownika na urlopie wypoczynkowym w terminie wskazanym powyżej.

.....
Data i podpis osoby ds. kadr

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Przyznana kwota dofinansowania zgodnie z tabelą wysokości, klasyfikacji i wskaźnika 5 dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą) osób uprawnionych wynosi:

Wskaźnik 5 dofinansowania	Wysokość świadczenia (w złotych)

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobre

* niepotrzebne skreślić

Wójt
Tadeusz Gałązka

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O dofinansowanie ze środków ZFŚS wypoczynku członków rodziny

Proszę o dofinansowanie wypoczynku dla niżej wymienionych członków rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko / data urodzenia	Forma wypoczynku	Okres wypoczynku	Koszt wypoczynku
1				
2				
3				

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny⁶, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Przyznana kwota dofinansowania zgodnie z tabelą wysokości, klasyfikacji i wskaźnika 5 dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą) osób uprawnionych wynosi:

Wskaźnik 5 dofinansowania	Wysokość świadczenia (w złotych)

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobrze

* niepotrzebne skreślić

Wójt
Tadeusz Ciałka

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS

W postaci (zaznaczyć właściwe):

zakup paczek dla członków rodziny

Świadczenie w związku z nadchodzącymi świętami

dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej w formie

.....
.....
 dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej w formie

.....
.....
 dofinansowanie wycieczki turystyczno – krajoznawczej organizowanej przez Urząd

.....
.....
 innej formy pomocy (wpisać)

.....
.....
Dla niżej wymienionych osób uprawnionych:

1.....

2.....

3.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny⁶, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚŚ w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

Opinia Komisji ZFŚŚ

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego²⁷

Przyznana kwota dofinansowania zgodnie z tabelą wysokości, klasyfikacji i wskaźnika 5 dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą) osób uprawnionych wynosi:

Wskaźnik 5 dofinansowania	Wysokość świadczenia (w złotych)

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu

Przyznano / nie przyznano *dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobre

* niepotrzebne skreślić

Wójt
Tadeusz Gałązka

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O przyznanie zapomogi

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków ZFŚS jednorazowej zapomogi.

Wniosek motywuje:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Przyznana kwota dofinansowania zgodnie z tabelą wysokości, klasyfikacji i wskaźnika 5 dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą) osób uprawnionych wynosi:

Wskaźnik 5 dofinansowania	Wysokość świadczenia (w złotych)

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobre

* niepotrzebne skreślić

Wójt
Tadeusz Gaiqzka

.....
Imię i nazwisko uprawnionego

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejsce pracy referat

.....
Data wpływu

.....
Podpis osoby przyjmującej

WNIOSEK

O przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokościzł słownie(.....) i zobowiązuje się do wykorzystania jej zgodnie z przeznaczeniem.

Oświadczam, że obecnie nie korzystam z pożyczki ZFŚS.

Na poręczyciela proponuje:

.....
zam

.....
zatrudnionego

Legitymującego się dowodem osobistym nr.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wynikających ze świadczenia danych członków mojej rodziny⁶, zawartych w składanym przeze mnie wniosku i załączonych dokumentach, w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

.....
Podpis poręczyciela

.....
Podpis osoby uprawnionej

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli wymienionych w pkt. 1 i 2.

.....
Podpis osoby ds. kadr

Opinia Komisji ZFŚS

Opinia pozytywna / negatywna wniosku uprawnionego

Propozycja przyznanie pożyczki mieszkaniowej w wysokości:

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

.....
Członek Komisji

Decyzja Administratora Funduszu:

Przyznano / nie przyznano * dofinansowania

.....
Administrator Funduszu Burmistrz Miasta i Gminy Dobrze

* niepotrzebne skreślić

Wójt
Tadeusz Gałązka

**Umowa
pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu r. pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Dobrem z siedzibą przy ul. Kościuszki 1, 05-307 Dobrze zwanym w dalszej części umowy Pożyczkodawcą, w imieniu którego działają:

1. - Burmistrz Miasta i Gminy Dobrze
2. - Skarbnik Gminy Dobrze

a
....., zamieszkałym przy
legitymującym się dowodem osobistym seria nr zatrudnionym na stanowisku w Referacie
na czas Urzędu Miasta i Gminy Dobrze zwanym w dalszej części umowy Pożyczkobiorcą.

§ 1.

1. Działając na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316), zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Dobrze oraz pozytywnej opinii Komisji Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Dobrze. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł
(słownie:

.....) na cele mieszkaniowe. Pożyczka zostanie wypłacona Pożyczkobiorcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy.

2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.
3. Kwota odsetek wynosizł (słownie:
4. Łączna kwota podlegająca spłacie wynosizł (słownie:

§ 2.

Spłata pożyczki będzie dokonana w miesięcznych ratach, poczynając od dnia
..... r. Okres spłaty wynosi lat/miesiący*, pierwsza rata wynosi zł, a następnie raty po zł każda.

§ 3.

1. Strony Umowy ustalają spłatę rat pożyczki w formie potrąceń dokonywanych z wynagrodzenia miesięcznego i świadczenia Pożyczkobiorcy.
2. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach ustalonych w Umowie – z innych dochodów wnoszonych w kasie urzędu lub na rachunek bankowy:
.....

§ 4.

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w wypadku:

1. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
2. stwierdzenia, że pożyczka została przyznana na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 5.

W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, niż wskazanych w § 4 spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.

§ 6.

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie 1 poręczyciela – pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Dobrem w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony.

2. Poręczyciel wyraża zgodę na solidarne przejęcie spłaty pożyczki w szczególności poprzez pobieranie rat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki – 2 kolejnych rat przez pożyczkobiorcę.

§ 7.

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 8.

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

§ 9.

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

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

.....
/pieczęć nagłówkowa zakładu pracy/

.....
/pieczęć imienna i podpis kierownika zakładu pracy/

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
/podpis skarbnika zakładu pracy/

Poręczyciel pożyczki:

Niniejszym, po zapoznaniu się z warunkami niniejszej umowy udzielam solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876 – 887 kodeksu cywilnego do kwoty zł za wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy istniejące zarówno w dacie udzielenia poręczenia jak i mogące

powstać w przyszłości z tytułu pożyczki przyznanej na mocy niniejszej umowy, a w szczególności zobowiązania o odsetki, o koszty postępowania, na wypadek gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał w terminie tych zobowiązań. W razie nieuregulowania we właściwym terminie należnych rat pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialny – na pokrycie należnej kwoty i potrącenie jej z naszych wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

Poręczenie potwierdzam własnoręczny podpisem.

1.

Pan/i

.....

zam.

.....

DO seria, numer, wystawiony przez

.....
data i podpis Poręczyciela

Potwierdzam tożsamość Poręczyciela oraz stwierdzam własnoręczność złożonych przez niego podpisów.

.....
podpis osoby ds. kadr

Wójt
Tadeusz Gałązka