

ZARZĄDZENIE NR 12/2024
WÓJTA GMINY WIERZCHLAS

z dnia 11 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40, ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 96/2022 z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wierzchlas

Leszek Gierczyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 12/2024

Wójta Gminy Wierzchlas

z dnia 11 marca 2024 r.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas,
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej
w Wierzchlesie**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).

3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).

4. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

§ 2. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie oraz Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie** zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 3. 1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 8, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
- 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 4. Wójt Gminy Wierzchlas gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 5. 1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Wójta w terminie do końca kwietnia każdego roku (załącznik nr 1 do regulaminu).

2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza się, w uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 6. 1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.

3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 7. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Wójt po zasięgnięciu opinii Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 8. Skład Komisji powołuje i uzupełnia Wójt. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.

Rozdział 2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9. 1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy Wierzchlas, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Biblioteki Publicznej w Wierzchlesie, dla których w/w zakłady pracy były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę (wzór oświadczenia – załącznik nr 9 do regulaminu),
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
- 2) współmałżonka.

Rozdział 3. Źródła Funduszu

§ 10. Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS,
- 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4. Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 11. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności powinny być zapewnione rodzinom (osobom), które:

1. Znajdują się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się uzyskiwanie dochodów wraz z przysporzeniami w wysokości do 3 000 zł netto na osobę w rodzinie (np. samotnie wychowujący dzieci, mający dzieci, wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności, posiadające rodziny wielodzietne tzn. troje i więcej dzieci)

2. Zostały dotknięte indywidualnymi zdarzeniami losowymi.

§ 12. Środki Funduszu przeznacza się na:

1. dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” (zasady opisane w § 13),
2. dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym na wniosek (wzór wniosku – załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS),
3. świadczenie pieniężne dla dzieci do lat 16 z okazji Mikołajek (wzór wniosku – załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS),
4. udzielenie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w trudnych warunkach życiowych, rodzinnych oraz w przypadkach losowych (zasady opisane w § 14),
5. udzielenie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe (zasady opisane w § 15).

§ 13. Zasady korzystania z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

1. Podstawą do wypłaty świadczenia jest skorzystanie w danym roku kalendarzowym z urlopu obejmującego łącznie, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, udokumentowanego zaakceptowanym wnioskiem urlopowym oraz przedłożeniem wniosku stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Wnioski urlopowe wraz z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku pracownicy składają do 31 maja danego roku. W przypadku osób, które nie mogą złożyć wniosków z uwagi na długotrwałą nieobecność w pracy, termin ustala się indywidualnie.

§ 14. Zasady udzielania bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej.

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby (wzór wniosku – załącznik nr 5)
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest przedstawić do wglądu dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.).
4. Wysokość pomocy rzeczowej lub finansowej jest ustalana każdorazowo odrębnie, po przeanalizowaniu wniosku osoby ubiegającej się o pomoc oraz załączonych dokumentów.

§ 15. Zasady udzielania pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizacja mieszkań oraz domów jednorodzinnych.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy podpisanej przez Wójta i pożyczkobiorcę.
6. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy mieszkaniowej na remont mieszkania lub domu jednorodzinnego zostaje ustalana corocznie w planie rzeczowo-finansowym.

7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 10 miesięcy.

8. Spłata rat pożyczki następuje zgodnie z zawartą umową.

9. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana nie częściej niż raz na 2 lata pod warunkiem spłacenia poprzedniego zadłużenia.

10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 % od kwoty udzielonej pożyczki.

11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy.

12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.

13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

14. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

15. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 16. 1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%).

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 17. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 18. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski.

§ 19. 1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), w terminie do 15 kwietnia każdego roku - wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Pracownicy zatrudnieni po 15 kwietnia składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzeniem wniosku.

7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i **przysporzenia** wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- a) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- b) dochody osiągnięte za granicą,
- c) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- d) dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- e) stypendia, staż,
- f) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- g) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
- h) dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- i) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- j) świadczenia wychowawcze (do 31.12.2023 r. „500+”, od 01.01.2024 r. „800+”)
- k) świadczenia rodzinne,
- l) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

9. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 8, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT)
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
- d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

10. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 8, podlegają **pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**

11. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.

12. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.

13. Osoby, które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym rok złożenia Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.

14. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 8, należy podzielić przez dwanaście, a następnie przez liczbę osób w gospodarstwie domowym – zgodnie ze wzorem Oświadczenia. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

16. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 20. 1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o pomoc losową i pomoc w związku z długotrwałą chorobą w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Wnioski i oświadczenia można składać w Urzędzie Gminy Wierzchlas w pokoju nr 3 lub u członków komisji socjalnej.

§ 21. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 22. 1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Wójt.

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych, Wójt podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 23. Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 24. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 25. Regulamin został uzgodniony z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 26. Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 27. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Roczny plan rzeczowo-finansowy
2. Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym
3. Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o przyznanie świadczenia pieniężnego dla dzieci do lat 16 z okazji Mikołajek
4. Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku
5. Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o udzielenie bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej
6. Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej
8. Załącznik nr 8 – Tabela wysokości dofinansowania
9. Załącznik nr 9 – Oświadczenie emeryta, rencisty
10. Załącznik nr 10 – Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni
11. Załącznik nr 11 - Klauzula informacyjna dla osób korzystających ze świadczeń ZFŚS

Uzgodniono w dniu:

.....

(podpisy przedstawicieli załogi)

.....

(podpis i pieczęć Pracodawcy)

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK**I. Zakładowy fundusz socjalny UG, GOPS i GBP na rok - wg stanu na dzień
w kwocie, w tym:**

1. Saldo na dzień 31.12..... r. kwota
2. Planowany odpis na rok Urząd Gminy kwota
3. Planowany odpis na rok GOPS kwota
4. Planowany odpis na rok GBP kwota
5. Planowana spłata pożyczek udzielonych w roku poprzednim kwota.....
6. Planowana spłata pożyczek udzielonych w roku bieżącym kwota

II. Planowane rozchody w roku

1. Pożyczki
2. Świadczenie pieniężne dla dzieci do lat 16 z okazji Mikołajek ogółem:
- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV
3. Bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji
życiowej
4. Dofinansowanie do wypoczynku ogółem:.....
- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV
5. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym ogółem:
- a) grupa I
- b) grupa II
- c) grupa III
- d) grupa IV

Ogółem rozchody:

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.....
2.....
3.....
4.....

Uzgodniono z przedstawicielami załogi:

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

Zatwierdził Wójt:

.....
(podpis)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym** zgodnie z regulaminem.

.....
(podpis)

Decyzja o przyznaniu świadczenia

Przyznano świadczenie w kwocie brutto
(słownie:.....)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu

.....
(data i podpis)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia pieniężnego dla dzieci do lat 16 z okazji Mikołajek dla:

<i>Imię i nazwisko dziecka</i>	<i>Data urodzenia dziecka</i>

.....
(podpis)

Decyzja o przyznaniu świadczenia

Przyznano świadczenie w kwocie brutto
(słownie:.....)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu

.....
(data i podpis)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas,
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie
i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dofinansowania do wypoczynku, który zorganizuję we własnym zakresie.

Z wypoczynku zamierzam skorzystać w terminie

W załączeniu wniosek urlopowy.

.....
(podpis)

Decyzja o przyznaniu świadczenia

Przyznano świadczenie w kwocie brutto
(słownie:.....)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu

.....
(data i podpis)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wniosek o udzielenie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **bezwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej** z powodu zdarzenia losowego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby (proszę uzasadnić):

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

.....
(podpis)

Decyzja o przyznaniu świadczenia

Przyznano świadczenie w kwocie brutto
(słownie:.....)

Odmówiono przyznania świadczenia z powodu

.....
(data i podpis)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

Wierzchlas, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości złotych (słownie:.....)

Pożyczkę przeznaczę na

Na poręczycieli proponuje:

1) Pana(nią).....

zam.

PESEL.....

2) Pana(nią).....

zam.

PESEL

Oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniony(a) w Urzędzie Gminy Wierzchlas/Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie/Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie.

2. Poprzednią pożyczkę spłaciłem(am) w całości w roku.....

3. Pożyczkę poproszę wypłacić na konto bankowe nr

.....
(podpis wnioskodawcy)

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych **wyrażam zgodę** – jako odpowiedzialny – **na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.**

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów pożyczkobiorcy
i poręczyciela

.....
(data i podpis przyjmującego)

Akceptacja / brak akceptacji Komisji Socjalnej

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

W porozumieniu z Komisją Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i na podstawie propozycji tej komisji przyznaję Pani/u..... pożyczkę ze środków funduszu socjalnego w kwocie zł (słownie:.....) z przeznaczeniem jak we wniosku. Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa.

.....
(podpis Wójta)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

UMOWA nr /.....

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Wierzchlas z siedzibą ul. Szkolna 7, 98-324 Wierzchlas, zwanym dalej „zakładem pracy”, reprezentowanym przez Leszka Gierczyka - Wójta Gminy Wierzchlas

a Panią(em)

zwany dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym:

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia podjęta w porozumieniu z właściwą Komisją Socjalną została przyznana Panu(ni) ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł, (słownie złotych:)

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie przez okres 10 miesięcy w 10 ratach, pierwsza zł, a następne 9 rat po zł miesięcznie, poczynając od miesiąca

§ 3

W uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona – zgodnie z regulaminem ZFŚS.

§4

Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez zakład pracy należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 5

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) i Regulamin Zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie.

§ 8

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, który po jednym otrzymują: pożyczkobiorca i zakład pracy.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis Wójta)

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWANIA

GRUPA	WYSOKOŚĆ ŚREDNIEGO DOCHODU NETTO WRAZ Z DODATKOWYMI PRZYSPOZNIAMI PRZYPADAJĄCYM NA JEDNEGO CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO	WYSOKOŚĆ DOPLATY Z ZFŚŚ
I	Do 3 000,00 zł	100% kwoty bazowej
II	Powyżej 3 000,00 zł do 4 500,00 zł	90% kwoty bazowej
III	Powyżej 4 500,00 zł do 6 000,00 zł	80% kwoty bazowej
IV	Powyżej 6 000,00 zł	70% kwoty bazowej

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas,
Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie
i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy w **Urzędzie Gminy Wierzchlas/Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie/Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie*** w związku z przejściem na emeryturę/rentę **zawarłem/nie zawarłem*** umowy o pracę z innymi podmiotami i **pozostaję/nie pozostaję*** w stosunku pracy z innymi podmiotami.

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe* składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Uwagi: należy wpisać odpowiednio np. pracuje, uczy się, bezrobotny, emeryt, rencista

Zobowiązuje się do poinformowania pozostałych członków rodziny o przetwarzaniu danych osobowych przez ZFŚS obowiązujący u pracodawcy.

***Osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego:**

- 1) osoba składająca oświadczenie,
- 2) współmałżonek,
- 3) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą składającą oświadczenie) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia.

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu netto** wraz z dodatkowymi przysporzeniami przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego mieści się w przedziale (zaznaczyć właściwy przedział w tabeli poniżej).

Grupa	przedział	zaznaczyć właściwy przedział „X”
I	Do 3 000,00 zł	
II	Powyżej 3 000,00 zł do 4 500,00 zł	
III	Powyżej 4 500,00 zł do 6 000,00 zł	
IV	Powyżej 6 000,00 zł	

****Dochód netto** oznacza przychód (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o:

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT)
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
- d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Łączny roczny dochód netto wraz z przysporzeniami w gospodarstwie domowym /12 miesięcy / ilość członków rodziny = średni miesięczny dochód netto

Do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Wierzchlas, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wierzchlesie i Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchlesie

Klauzula informacyjna dla osób korzystających ze świadczeń ZFŚS

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Wójt Gminy Wierzchlas; Siedziba: ul. Szkolna7, 98-324 Wierzchlas
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	W przypadku pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych proszę kierować korespondencję elektronicznie poprzez adres email: iodo@wierzchlas.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe osób uprawnionych osób do świadczeń z ZFŚS przetwarza się w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowanego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną. Podstawę prawną przetwarzania danych jest art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust.2 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. a (kiedy dane pobierane wyłącznie na zgodę osoby, której dane dotyczą, takie jak numer telefonu czy email) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Dane osobowe członka zostały pozyskane od wnioskodawcy i są przetwarzane na podstawie <u>Art. 8</u> ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz spełnienie obowiązku informacyjnego wobec członków rodziny wnioskującego jest wyłączone zgodnie 14 ust. 5 lit. c. RODO. Dane poręczycieli będą przetwarzane w celu poręczenia pożyczki zaciąganej przez pożyczkobiorcę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z umową pożyczki zawartą zgodnie obowiązującym Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit a RODO (kiedy dane pobierane wyłącznie na zgodę osoby, której dane dotyczą, takie jak numer telefonu czy email)
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none"> • upoważnieni pracownicy administratora, • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia, • organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
PRZYŚLUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych przysługują Pani/Panu, , następujące uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); • prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); • prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizacja poszczególnych uprawnień uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do ich realizacji. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych ucznia nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz przez czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych w celu rozpatrywania i dochodzenia ewentualnych roszczeń uzależniony jest od czasu ich wystąpienia oraz wyjaśnienia. W przypadku dokumentacji ZFŚS przechowuje się ją do zakończenia celu do jakiego została zebrana oraz 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane.
INNE	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udzielenia wsparcia finansowego z ZFŚS. Podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a jest dobrowolne.

.....
(data i podpis)