

Zarządzenie nr 51/2021
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 22 czerwca 2021 r.

**zmieniające zarządzenie nr 50/2020 Wójta Gminy Świdnica z dnia 28 lutego 2020 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746), zarządza się, co następuje:

§ 1. Załącznik do Zarządzenia nr 50/2020 Wójta Gminy Świdnica z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie
do zarządzenia nr 51/2021
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 22 czerwca 2021 r.

zmieniające zarządzenie nr 50/2020 Wójta Gminy Świdnica z dnia 28 lutego 2020 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wprowadzone zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych spowodowane są koniecznością ich dostosowania do obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb jednostki.

Sporz. J.Łosiewicz

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 51/2021
Wójta Gminy Świdnica
z dnia 22.06.2021 r.*

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY W ŚWIDNICY

I PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. Nr 70, poz. 1335 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą”,
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr, 43 poz. 349 z późn. zm.).

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 1. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej "Funduszem" stanowią:

- 1) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego opracowuje Komisja Socjalna powołana przez Wójta.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) 3 pracowników Urzędu Gminy Świdnica
 - 2) 1 pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
4. Komisja Socjalna zobowiązana jest do:
 - a) podziału środków Funduszu zgodnie z wnioskami pracowników i preliminarzem wydatków,
 - b) przedstawiania do zatwierdzania pracodawcy rozpatrzonych przez Komisję wniosków,
 - c) prowadzenia księgi protokołów i ewidencji pożyczek oraz ewidencji przyznawanych świadczeń indywidualnych dla każdego pracownika.
5. Środki, które nie zostały wykorzystane z jednej działalności mogą być przeniesione na inną działalność uwzględnioną w planie rzeczowo-finansowym Funduszu.

6. Komisja Socjalna opracowuje roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu zawierający podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności. Sporządzony preliminarz zatwierdza Wójt Gminy Świdnica w terminie do końca lutego każdego roku.
7. Zmiany w rocznym planie rzeczowo-finansowym mogą być dokonane tylko w takim samym trybie, nie później jednak niż do 20 grudnia każdego roku.
8. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Decyzje w sprawach przyznawania ulgowych usług i świadczeń socjalnych dofinansowywanych z Funduszu podejmuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
10. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§ 3. Podstawę do wyliczenia wysokości świadczenia stanowi **minimalne** wynagrodzenie miesięczne pracowników obowiązujące w dniu **1 stycznia danego roku, zwane dalej "minimalnym wynagrodzeniem"**.

§ 4. 1. Nie korzystanie z Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenia socjalne nie wymagają uzasadnienia. Decyzja pracodawcy jest ostateczna.

3. Wnioski o zwrot za świadczenia zakupione indywidualnie przez osoby uprawnione bez uprzedniego uzyskania zgody na ich dofinansowanie nie będą rozpatrywane.

III ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 5. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Biblioteki Publicznej Gminy Świdnica naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych planowanej na dany rok kalendarzowy, skorygowanego w ciągu roku do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej, w wysokości o której mowa w art. 5 ust. 5 ww. ustawy.

3. Środki Funduszu zwiększa się zgodnie z art. 7 ustawy.

4. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, podlega przekazaniu na odrębny rachunek bankowy - **75% do 31 maja danego roku**, pozostała część odpisu **do 30 września danego roku**.

§ 6. 1. Ze środków Funduszu korzystają:

- 1) Urząd Gminy Świdnica,
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy,
 - 3) Biblioteka Publiczna Gminy Świdnica.
2. Szczegółowe zasady korzystania z Funduszu przez jednostki, o których mowa w ust. 1 określają umowy o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej i zarządzanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Jednostki, o których mowa w ust. 1 przedkładają informację stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia w terminach:
- 1) do 15 września każdego roku kalendarzowego do planu na rok następny (dane planowane),
 - 2) do 30 września każdego roku kalendarzowego w celu ustalenia przewidywanego wykonywania Funduszu w bieżącym roku budżetowym, (wg danych dotyczących faktycznego zatrudnienia za 9 miesięcy),
 - 3) do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego w celu ustalenia faktycznej wielkości Funduszu w bieżącym roku budżetowym.

IV OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7. 1. Uprawnienia do korzystania z Funduszu nabywa pracownik od dnia zatrudnienia i od złożenia wniosku we właściwym terminie.

2. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Świdnicy, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Bibliotece Publicznej Gminy Świdnica bez względu na podstawę prawną nawiązania stosunku pracy, rodzaj umowy oraz wymiar czasu pracy z wyjątkiem okresu przebywania na urlopie bezpłatnym.
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści Urzędu Gminy Świdnica, Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Biblioteki Publicznej Gminy Świdnica, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
- 4) członkowie rodzin pracowników wymienionych w ust. 1-3.

3. Członkami rodzin, których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 4 są:

- 1) współmałżonek,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń: dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - to do ukończenia 25 roku życia oraz bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

V PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8. 1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracownika tzw. "Wczasy po gruszą",
- 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, rozrywkowe, kulturalne, sportowe, itp.,
- 3) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej,
- 4) dofinansowanie imprez integracyjnych dla pracowników, organizowanych przez pracodawcę,
- 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
- 6) pomoc rzeczową i materialno - finansową dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
- 7) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

2. Łączna kwota zakupu rzeczowych świadczeń okolicznościowych na jednego uprawnionego nie może przekroczyć w ciągu roku kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim.

VI ZASADY, WARUNKI I KRYTERIA PRYZNANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 9. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 10. 1. Podstawą przyznania świadczeń stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu pracownika, o który mowa w § 11.

2. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów brutto uzyskiwanych ze wszystkich źródeł przychodów przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie za 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku.

3. Do dochodu brutto wlicza się:

- 1) należności ze stosunku pracy, służbowego, spółdzielczego i z pracy nakładczej, a także zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego wypłacane przez zakład pracy,
- 2) emerytury, renty,
- 3) dochody z działalności wykonywanej osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia, działalność gospodarcza),
- 4) dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej,
- 5) alimenty, stypendia,

- 6) zasiłki wypłacane przez ośrodki pomocy społecznej i urzędu pracy,
 - 7) diety z tytułu pełnienia funkcji publicznych i społecznych,
 - 8) inne uzyskiwane dochody niewymienione powyżej.
4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się zamieszkujących wspólnie małżonków, dzieci, wstępnych, zstępnych.

§ 11. 1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu jest obowiązana złożyć pisemny wniosek o objęcie świadczeniami z Funduszu oraz oświadczenie o wysokości dochodu brutto na osobę w rodzinie za okres trzech miesięcy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 12. 1. Podstawę do obliczenia wysokości świadczenia określonego w § 8 ust. 1 pkt. 1 tzw. "Wczasów pod gruszą" ustala tabela dopłat stanowiąca Załącznik Nr 2 do regulaminu.

2. Świadczenia określone w § 8 ust. 1 przysługują pracownikom Urzędu Gminy w Świdnicy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy oraz Biblioteki Publicznej Gminy Świdnica w wysokości 100% kwoty ustalonej zgodnie z tabelą dopłat określoną w Załączniku Nr 2 do Regulaminu.

3. Warunkiem uzyskania dofinansowania "Wczasów pod gruszą" dla uprawnionych pracowników jest karta urlopową bądź wniosek urlopowy wystawiony na co najmniej 14 dni kalendarzowych.

4. Wypłata o której mowa w ust. 3 jest dokonywana przez Dział Budżetu i Finansów, może nastąpić najwcześniej na trzy dni przed planowanym urlopem.

5. Termin składania wniosków o przyznanie "Wczasów pod gruszą" upływa z dniem **31 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem ustępu 6.** Wzór wniosku określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

6. Osoby zatrudnione po dniu, o którym mowa w ustępie 5 mogą złożyć wniosek o przyznanie „Wczasów pod gruszą” w terminie 30 dni od dnia podjęcia zatrudnienia.

§ 13. 1. Z dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej mogą korzystać uprawnieni do świadczeń z Funduszu nie częściej niż 2 razy w roku.

2. Z działalności sportowo-rekreacyjnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać uprawnieni do świadczeń z Funduszu nie częściej niż raz do roku.

3. Z dofinansowania do imprezy integracyjnej organizowanej przez pracodawcę może korzystać każdy pracownik.

§ 14. 1. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, losowej osoby uprawnionej pracodawca może przyznać bezzwrotną zapomogę.

2. Pracodawca może udzielić osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu pomoc rzeczową lub materialno - finansową w miarę posiadanych środków.
3. Wniosek o przyznanie zapomogi lub pomocy materialno - finansowej może składać osoba uprawniona według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do regulaminu.
4. Wstępnej oceny wniosku dokonuje Komisja Socjalna, ostateczną decyzję podejmuje Wójt.
5. Wysokość przyznanej zapomogi rozpatrywana jest każdorazowo indywidualnie i uzależniona jest od posiadanych środków na Funduszu.

§ 15. 1. Z Funduszu mogą być udzielone pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

2. Osoba ubiegająca się o pożyczkę powinna złożyć wniosek według Załącznika Nr 4 do Regulaminu.
3. Kwota pożyczki nie może przekroczyć sześciokrotności wartości minimalnego wynagrodzenia.
4. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki w terminie zgodnym z zawartą umową.
5. O kolejności przyznania pożyczki decyduje kolejność złożonych podań.
6. Pożyczka może być udzielona na jeden cel.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 8.
8. Szczegółowe warunki przyznania kolejnej pożyczki i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa między pracodawcą a pożyczkobiorcą, której wzór stanowi Załącznik Nr 5 do Regulaminu (dla pracowników) lub Załącznik Nr 6 (dla emerytów i rencistów).
9. Umowa wymaga poręczenia dwóch osób. Poręczycielami mogą być tylko pracownicy zatrudnieni w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony w Urzędzie Gminy w Świdnicy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świdnicy oraz Bibliotece Publicznej Gminy Świdnica.
10. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 % w stosunku rocznym liczonym według stałej stopy oprocentowania.
11. Wcześniejsza spłata pożyczki nie uprawnia do zwrotu naliczonych odsetek.

§ 16. 1. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

2. Spłatę pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano pożyczkę.
3. W przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy, na jego uzasadniony wniosek, za zgodą poręczycieli oraz Wójta Gminy Świdnica, niespłacona kwota pożyczki może być spłacana, także po ustaniu stosunku pracy na warunkach ustalonych w porozumieniu zawartym pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór porozumienia o spłacie pożyczki po ustaniu stosunku pracy stanowi Załącznik Nr 7 do Regulaminu.
5. Pożyczka podlega umorzeniu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

VII PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 17. 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych dla celów realizacji świadczeń określonych w niniejszym zarządzeniu jest Urząd Gminy Świdnica, ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica.

2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy Świdnica jest Pan Krzysztof Olejniczak. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 609010402, adres e-mail: krzysztof.olejniczak@comars.pl.

3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.

4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

6. Dane osób poręczających za osobę, która wnioskuje o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Funduszu są przetwarzane, za ich uprzednią zgodą, wyłącznie w celu zabezpieczenia roszczenia pracodawcy o zwrot udzielonej pożyczki na zasadach określonych w § 15 Regulaminu.

7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a następnie przez czas oznaczony w jednolitym rzeczowym wykazie akt będącym załącznikiem do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

8. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu i poręczycieli przetwarzane są przez pracodawcę oraz przez działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Komisji Socjalnej, którzy zobowiązani są do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji po jej zakończeniu.

9. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu przekazują dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

10. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu oraz poręczyciele mają prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, zażądania ich sprostowania lub usunięcia (z wyjątkami opisanymi w rozporządzeniu), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych od innego administratora w ustrukturyzowanym formacie, sprzeciwu wobec przetwarzania danych (z wyjątkami opisanymi w rozporządzeniu).

11. Osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu oraz poręczycielom w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy w Świdnicy, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych. Informacje adresowe:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Tel. 22 531 03 00, fax 22 531 03 01, email: kancelaria@uodo.gov.pl

12. Jeżeli osoba uprawniona do korzystania z Funduszu chce otrzymać świadczenie określone w niniejszym Regulaminie, to podanie przez nią danych osobowych jest obowiązkowe. Nie podanie danych osobowych i brak możliwości zweryfikowania sytuacji materialnej spowoduje odmowę przyznania świadczenia.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 19. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powołanej na wstępie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych.

§ 20. Zmiany do regulaminu wprowadza się w trybie określonym dla ustalenia Regulaminu.

INFORMACJA O PRZECIĘTNYM* ZATRUDNIENIU NA ROK
(do ustalenia odpisu na ZFŚS)

<i>Lp.</i>	<i>MIESIĄC</i>	<i>PRZECIĘTNE ZATRUDNIENIE</i>		<i>OGÓŁEM ETATY</i>
		ETATY	OSOBY	
1	Styczeń			
2	Luty			
3	Marzec			
4	Kwiecień			
5	Maj			
6	Czerwiec			
7	Lipiec			
8	Sierpień			
9	Wrzesień			
10	Październik			
11	Listopad			
12	Grudzień			
13	Razem pracownicy			
14	Emeryci i renciści			

Kwota odpisu:

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził:

* Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli się przez 12. Do ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w miesiącu przyjmuje się metodę arytmetyczną polegającą na zsumowaniu przeciętnej liczby zatrudnionych z pierwszego i ostatniego dnia miesiąca i podzieleniu przez dwa.

TABELA DOPLAT

<i>Lp.</i>	<i>Wysokość dochodu brutto w zł na osobę w rodzinie</i>	<i>Dopłata do "Wczasów pod gruszą"</i>
1.	do 40%	25%
2.	od 40-100%	20%
3.	powyżej 100%	15%

Ilekroć w tabeli jest mowa o % wskaźniku dopłaty jako podstawy przyjmuje się minimalne wynagrodzenie obowiązujące na dzień 1 stycznia danego roku.

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z funduszu socjalnego

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy.....
2. Miejsce pracy.....
3. Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny

.....
(rodzaj usługi lub świadczenia - np. wczasy pod gruszą, działalność kulturalno - oświatowa, zapomoga, pomoc rzeczowa)

Proszę wpisać:

- ilość osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym¹

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja niżej podpisany(a), niniejszym oświadczam, że: *(należy wypełnić pkt a) lub zaznaczyć pkt b)*

- a) za okres trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku łączne dochody brutto² wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły zł, co w przeliczeniu na 1 osobę za 1 miesiąc stanowi kwotę zł.
- b) nie podaję dochodów brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za okres trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku oraz wnoszę o zakwalifikowanie mnie do grupy o najkorzystniejszej sytuacji socjalnej.

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(Podpis wnioskodawcy)

¹ Przez gospodarstwo domowe rozumie się zamieszkujących wspólnie małżonków, partnera, rodziców, teściów, dziadków, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.

² Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gosp. dom. uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej

Opinia Komisji Socjalnej.
Podane informacje
sprawdzono i są prawdziwe.
Proponuję przyznać świadczenie
w wysokości

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam

.....
(Podpis i pieczętka Wójta)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana osobowych jest Urząd Gminy Świdnica ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 609 010 402 lub adresem email: krzysztof.olejniczak@comars.pl
3. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Administratora Danych związanych z działalnością socjalną.
5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z fundusz oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń zakreślonym w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.
6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Opinia Komisji Socjalnej:

Podane informacje sprawdzono i są one prawdziwe. Proszę przyznać, nie przyznać dofinansowania, pożyczki w wysokości

1.
2.
3.
4.

Zatwierdzam

.....

(Podpis pracodawcy)

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana osobowych jest Urząd Gminy Świdnica ul. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 609 010 402 lub adresem email: krzysztof.olejniczak@comars.pl
3. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Administratora Danych związanych z działalnością socjalną.
5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z fundusz oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń określonym w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.
6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

UMOWA NR .../.... W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu r. pomiędzy Urzędem Gminy Świdnica zwanym dalej „pracodawcą”, w imieniu którego działa Pani/Pan- Wójt Gminy Świdnica, a Panią/Panem ... zam.zwaną dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie zarządzenia Nr 50/2020 Wójta Gminy Świdnica z dnia 28.02.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Świdnica (z późn. zm.) pracodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości (słownie:) z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 2

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w wysokości 1% od całej kwoty tj. ... zł (słownie: ...).
2. Okres spłaty pożyczki wynosi ... miesięcy.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca roku w ratach miesięcznych określonych w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy:
 - 1) pierwsza rata wynosi zł (słownie ... zł),
 - 2) pozostałe ... rat wynoszą po ... zł (słownie: ... zł).

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania z listy płac należnych rat z tytułu pobranej pożyczki wraz z oprocentowaniem, począwszy od miesiąca ... roku.
2. Jeżeli wynagrodzenie pożyczkobiorcy po dokonaniu potrąceń określonych w art. 87 Kodeksu pracy jest za niskie, aby pracodawca mógł dokonać potrącenia całości lub części raty udzielonej pożyczki bez naruszenia kwoty wynagrodzenia wolnej do potrąceń, pożyczkobiorca jest obowiązany wpłacić ratę, bądź jej brakującą część na konto ZFŚS lub do kasy Urzędu Gminy Świdnica do 28 dnia miesiąca, za który pracodawca powinien dokonać potrącenia raty pożyczki.

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, chyba że na uzasadniony wniosek pracownika, zostanie zawarte między pracodawcą i pożyczkobiorcą porozumienie o spłacie pożyczki po ustaniu stosunku pracy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Świdnica, dnia ... r.

.....

(Podpis pożyczkobiorcy)

.....

(Podpis pracodawcy)

Oświadczenie poręczycieli:

Oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Panią/Pana ... pożyczki zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wyrażamy zgodę jako poręczyciele, solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń:

1. Pan/Pani: ...

zam. ...

.....

(Data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan/Pani: ...

zam. ...

.....

(Data i czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

*(Data i podpis osoby odpowiedzialnej
za załatwienie formalności)*

Załącznik Nr 1

do umowy ...

z dnia ... r.

Lp.	Termin spłaty raty	Kwota raty	Uwagi
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.			

**UMOWA NR .../... W SPRAWIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

W dniu ... r. pomiędzy Urzędem Gminy Świdnica zwanym dalej „pożyczkodawcą”, w imieniu którego działa Pani/Pan ...- Wójt Gminy Świdnica, a Panią/Panem ... zam. ... zwaną dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie zarządzenia Nr 50/2020 Wójta Gminy Świdnica z dnia 28.02.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Świdnica pracodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ... zł (słownie: ... złotych) z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 2

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w wysokości 1% od całej kwoty tj. ... zł (słownie: ...).
2. Okres spłaty pożyczki wynosi ... miesięcy.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca ... roku w ratach miesięcznych określonych w Załączniku Nr ... do niniejszej umowy:
 - 1) pierwsza rata wynosi ... zł (słownie: ...),
 - 2) pozostałe ... rat wynoszą po ... zł (słownie: ...).
4. Wpłaty będą dokonywane w kasie Urzędu Gminy Świdnica bądź na konto Urzędu Gminy Świdnica nr.... do 28 dnia miesiąca, za który spłacana jest pożyczka.

§ 3

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

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Świdnica, dnia ...r.

.....
(Podpis pożyczkobiorcy)

.....
(Podpis pracodawcy)

Oświadczenie poręczycieli:

Oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Panią/Pana ... pożyczki zaciągniętej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wyrażamy zgodę jako poręczyciele, solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń:

1. Pan/Pani: ...

zam. ...

.....
(Data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pani/Pani: ...

zam. ...

.....
(Data i czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
*(Data i podpis osoby odpowiedzialnej
za załatwienie formalności)*

Załącznik Nr 1
do umowy Nr ...
z dnia ... r.

Lp.	Termin spłaty raty	Kwota raty	Uwagi
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.			

**POROZUMIENIE W SPRAWIE SPŁATY POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZFŚS PO USTANIU STOSUNKU PRACY**

W dniu... r. na podstawie § 15 ust. 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Świdnica, pomiędzy Urzędem Gminy Świdnica zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa ... - Wójt Gminy Świdnica, a Panią/Panem zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”, zam. zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

§1

W dniu ... następuje rozwiązanie stosunku pracy z pożyczkobiorcą, który otrzymał pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe zgodnie z umową Nr ... z dnia... w wysokości... złotych.

§ 2

Pożyczkobiorca złożył uzasadniony wniosek o możliwość spłacania pożyczki po ustaniu stosunku pracy, na co pracodawca wyraził zgodę.

§3

Do dnia zawarcia porozumienia spłaconych zostało ... rat pożyczki mieszkaniowej oraz oprocentowanie w łącznej wysokości. Do spłaty pozostało ... złotych.

§4

Strony porozumienia ustalają warunki, na jakich nastąpi spłata zadłużenia:

- 1) Okres spłaty pożyczki wynosi ... miesięcy;
- 2) Spłata pożyczki następuje od miesiąca ... roku;
- 3) Rata miesięczna wynosi ... złotych;
- 4) Wpłaty będą dokonywane na konto Zakładowego Funduszu w Świdnicy Nr ... do 28 dnia miesiąca, za który spłacana jest pożyczka.

§5

Zamiana warunków określonych w niniejszym porozumieniu wymaga formy pisemnej rygorem nieważności.

§6

W sprawach nieregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksy Cywilnego.

§7

W przypadku nieprzestrzegania przez pożyczkobiorcę zasad określonych w niniejszym porozumieniu, pracodawca może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

§8

Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(Data i czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(Data i czytelny podpis Pracodawcy)

Poręczyciele oświadczają, że zapoznali się z niniejszym porozumieniem i wyrażają zgodę na dalsze poręczanie pożyczki mieszkaniowej udzielonej pożyczkobiorcy.

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

.....
(Data i czytelny podpis poręczyciela)a