

ZARZĄDZENIE NR 24/2021
WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO

z dnia 25 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy Kluczewsko:

1. „Regulamin wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko”, w brzmieniu załącznika nr 1,
2. „Regulamin Pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Kluczewsko”, w brzmieniu załącznika nr 2.

§ 2. Określam skład Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Kluczewsko w brzmieniu załącznika nr 3.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 49/2013 Wójta Gminy Kluczewsko z dnia 25 listopada 2013 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kluczewsko.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2021 r.

Regulamin wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko

I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko, zwany dalej "Funduszem", przeznaczony jest na cele określone w niniejszym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Regulaminem.

2. Niedopuszczalne jest wykorzystanie środków Funduszu na cele nie związane z działalnością, o której mowa w § 9 Regulaminu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Pracodawcy należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kluczewsko reprezentowany przez Wójta Gminy Kluczewsko.

§ 3 . 1. 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 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.U.UE.L.2016 r. Nr 119, str.1 z późn. zm.).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków komisji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy Urzędzie gminy Kluczewsko, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

3. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz do ich przenoszenia.

II. Tworzenie Funduszu

§ 4. 1. Pracodawca tworzy Fundusz na zasadach określonych w Regulaminie.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i jego wysokość wynosi:

1) na jednego zatrudnionego w Urzędzie - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Podstawę naliczenia odpisu przez Pracodawcę stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba

osób zatrudnionych w zakładzie pracy skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych w zakładzie, ustalona metodą tzw. średniej chronologicznej;

2) zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą na emerytów i rencistów, którzy są objęci opieką socjalną przez pracodawcę;

3) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności zwiększa się odpis o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.

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

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

1) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,

2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

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

§ 6. 1. W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania Funduszem Pracodawca powołuje Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „Komisją”.

2. Komisja działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Kluczewsko, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. 1. Podstawą do prowadzenia działalności socjalnej w Urzędzie Gminy Kluczewsko jest roczny plan prowadzenia działalności socjalnej (preliminarz).

2. W uzasadnionych przypadkach preliminarz, o którym mowa w ust. 1, może być zmieniony.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 8. 1. Ilekroć jest mowa o osobach uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu należy przez to rozumieć:

1) pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, powołania, wyboru w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członków ich rodzin,

2) pracowników korzystających z urlopu macierzyńskiego, wychowawczego oraz członków ich rodzin,

3) emerytów - byłych pracowników zakładu pobierających emeryturę, na którą przeszły po okresie zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kluczewsko, bezpośrednio po zakończeniu umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub pośrednio, np. po okresie pobierania renty,

2. Członkami rodziny osób uprawnionych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 są: współmałżonkowie pracownika, oraz dzieci pracowników pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę do 25 roku życia.

IV. Przeznaczenie Środków Funduszu

§ 9. Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być wykorzystane na:

1. Dofinansowanie krajowego lub zagranicznego wypoczynku osobom uprawnionym, organizowanego w formie:

1) wyjazdu na wycieczkę organizowanego przez Pracodawcę,

2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy turystyczne) tzw. „wczasy pod gruszą”. Pracownik może skorzystać z dofinansowania raz na dwa lata.

2. Osoba uprawniona może skorzystać:

1) co najwyżej z dofinansowania jednej wybranej formy wypoczynku wymienionego w ust.1 pkt 1 lub 2.

3. dofinansowanie imprez integracyjnych, biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, na które wyjazd organizowany jest przez Urząd ,

4. udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych, w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;

5. udzielenie bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych lub Świąt Bożego Narodzenia;

6. zakup rodzinnych paczek świątecznych z okazji Świąt Bożego Narodzenia;

7. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (remontowo-budowlane).

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 10. 1. Przyznawanie ulgowych świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osób uprawnionych.

2. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń Funduszu mają osoby uprawnione:

1) o niskich dochodach w rodzinie,

2) samotnie wychowujące dzieci.

3. Kryteria i wysokość świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy opracowywane są zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. Zapomogi losowe i nielosowe przyznawane są w wysokości określonej indywidualnie, po rozpoznaniu sytuacji materialnej i losowej wnioskującego /załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu/

§ 11. 1. Świadczenia i usługi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są do wysokości posiadanych środków w danym roku kalendarzowym.

2. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń wymienionych w § 9 ust 1 stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

3. Podstawą ustalenia dochodu przypadającego na członka rodziny stanowi średni dochód brutto, wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z ostatniego roku poprzedzającego rok, w którym złożono wniosek.

§ 12. 1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym (tzw. wczasy pod gruszą”) zakresie.

2. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu i oświadczenia o dochodach, o której mowa w § 11 ust. 2 i 3 Regulaminu, oraz wykorzystanie w danym roku kalendarzowym, tj. w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia, 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.

3. Wysokość dopłaty ustala się w oparciu o Tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników Urzędu, stanowiącą załącznik 3 do Regulaminu, w ramach posiadanych środków na dany rok.

4. Do okresu 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 2, wlicza się dni wolne poprzedzające dzień rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego, wynikające z rozkładu czasu pracy, a także - w przypadkach określonych przepisami obowiązującego w Urzędzie Gminy regulaminu pracy, dni wolne wynikające z harmonogramu czasu pracy.

5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest wypłacone po zakończeniu korzystania z wypoczynku, w tym celu należy złożyć wniosek stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

6. W przypadku choroby trwającej powyżej 7 dni, wynikłej w czasie trwania urlopu wypoczynkowego pracownik zachowuje prawo do dofinansowania, o którym mowa w ust. 1.

7. Ostateczny termin składania wniosku dotyczącego korzystania z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, upływa 31 grudnia danego roku.

§ 13. Pracodawca, działając z własnej inicjatywy, może przyznać dofinansowanie imprez integracyjnych, biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe, na które wyjazd organizowany jest przez Urząd, i kosztu transportu osób uprawnionych na wymienione imprezy, oraz dofinansowanie kart sportowo-rekreacyjnych w ramach umowy między urzędem a firmą zewnętrzną.

§ 14.1. Na wniosek osoby uprawnionej może być przyznana pomoc, bezzwrotna świąteczna pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych lub Świąt Bożego Narodzenia.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust.1 stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

§ 15. 1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie oprocentowanych pożyczek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Pracodawcą a osobą uprawnioną. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Ramowy wzór umowy w sprawie pożyczki stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona do **wysokości 5.000,00 zł.**

3. Maksymalny okres spłaty pożyczki **ustala się na 24 miesiące.**

4. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości **3% od** kwoty przyznanej pożyczki.

5. Umowa pożyczki musi być poręczona przez dwóch poręczycieli.

6. Poręczycielem pożyczki może być tylko pracownik Urzędu Gminy Kluczewsko zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty jej udzielenia.

8. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca po zasięgnięciu opinii Komisji, na wniosek pożyczkobiorcy może zawiesić okresowo spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty na czas dwukrotnie dłuższy.

9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, który spłacał pożyczkę, poręczyciel zwolniony jest z obowiązku spłaty pożyczki zmarłego, a pożyczka zostaje umorzona .

§ 16. Niezłożenie kompletu dokumentów, nieuzupełnienie dokumentów lub złożenie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do odmowy przyznania świadczenia.

§ 17. Regulamin może być zmieniony z inicjatywy Pracodawcy lub na wniosek co najmniej 20 % pracowników Urzędu Gminy Kluczewsko.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2021 r.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko/referat w przypadku pracowników)

.....

(emeryt/rencista)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosi..... . zł, co w przeliczeniu na osób/osoby przebywających/e we wspólnym gospodarstwie domowym stanowi zł. na jedną osobę na miesiąc.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 KK)

.....

/podpis wnioskodawcy/

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko/referat w przypadku pracowników)

.....
(emeryt/rencista)

OŚWIADCZENIE ZA ROK 20.....

Na podstawie Regulaminu, oświadczam, że średni miesięczny dochód* na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

- 1) mieścił się w przedziale: ** do 3.000,00 zł
 ** ponad 3.000,00 zł do 5.000,00 zł

- 2) przekroczył kwotę ** 5.000,00 zł

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową.

.....
(czytelny podpis pracownika)

* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób, o których mowa w Regulaminie oraz współmałżonków pracowników, emerytów lub rencistów (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- przychód, przez który należy rozumieć wszelkie źródła dochodów (w szczególności ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych osiągnięty zarówno w kraju jak i za granicą) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez podatnika, zdrowotne i należny podatek dochodowy,
 - emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego pomniejszone o składki zdrowotne i należny podatek dochodowy,
 - alimenty, stypendia,
 - dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
 - dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone,
 - świadczenia rodzinne (za wyjątkiem 500 plus),
 - inne dochody (np. diety otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, dywidendy, dochody z najmu, itp.).

** właściwe zakreślić.

Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie składa się jednorazowo w danym roku kalendarzowym, przy składaniu pierwszego wniosku.

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem podanych przeze mnie danych osobowych jest Wójt Gminy Kluczewsko z siedzibą ul. Spółdzielcza12, 29-120 Kluczewsko;
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@cbi24.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit c i e RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko;
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
5. Odbiorcami danych osobowych będą uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi;
6. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych;
7. Posiadam prawo dostępu do treści podanych przeze mnie danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i sprzeciwu;
8. Posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane;
11. Podane przeze mnie dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

.....

(data i podpis składającego informację)

załącznik nr 2
do Regulaminu wykorzystania
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Kluczewsko

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
stanowisko

**Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Oświadczam, że w dniach od 20..... roku do20.....roku będę
korzystał/a/ z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie
pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 1 do
Regulaminu.

.....
(czytelny podpis pracownika)

ZAŚWIADCZENIE (*)

Zaświadcza się, że Pan/i/ będzie korzystał/a/ z urlopu wypoczynkowego w dniach od
..... 20..... roku do 20..... roku.

Kluczewsko, dnia

.....
/podpis Sekretarza Gminy/

Załącznik nr 3
do Regulaminu wykorzystania
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Kluczewsko

Kluczewsko, dnia

TABELA DOPLAT
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do wypoczynku pracowników Urzędu

średni miesięczny dochód na uprawnionego członka rodziny (w złotych)	Kwota dopłaty dla pracownika (w złotych)
do 3.000 zł	
ponad 3.000 zł do 5.000 zł	
ponad 5.000 zł	

Załącznik nr 4
do Regulaminu wykorzystania
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Kluczewsko

Kluczewsko, dnia

**Komisja Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Urzędzie Gminy Kluczewsko**

Wniosek Nr.....

o przyznanie pożyczki

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
imię i nazwisko
.....

adres zamieszkania

1. Zwracam się o przyznanie mi pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości słownie

.....
z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

3. Deklaruję spłatę pożyczki wraz z oprocentowaniem przez okres

4. Przyznaną kwotę pożyczki proszę o przekazanie na niżej wskazane konto bankowe:
konto nr

.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Wójt Gminy Kluczewsko z siedzibą Kluczewsko ul. Spółdzielcza 12 ,
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@cbi24.pl
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko;
4. Moje dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
5. Odbiorcami danych osobowych będą uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi;
6. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych;
7. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i sprzeciwu;
8. Posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane;
11. Moje dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

Data wpływu

.....

Podpis pożyczkobiorcy

.....

Opinia Referatu Finansowego

Stwierdza się, że wnioskodawca

.....
nie ma zadłużenia z tytułu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
Podpis i pieczęć potwierdzającego

Komisja Funduszu Świadczeń Socjalnych proponuję przyznanie
Pani/Panu

.....
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

.....
słownie:

Posiedzenie Komisji odbyło się w dniu w składzie:

1.
2.
3.
4.

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3. 4.

Decyzja

do wniosku Nr

o przyznaniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie propozycji Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia

..... przyznaję Pani/Panu

.....
pożyczkę w wysokości

słownie:.....z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe

na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach.

Pożyczka jest oprocentowana i podlega spłacie przez okres w ratach

.....po.....miesięcznie, poczynając od

dnia.....

.....

data i podpis
Wójta Gminy Kluczewsko

**UMOWA POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA CELE MIESZKANIOWE**

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy Kluczewsko dalej „pożyczkodawcą”,
w imieniu którego działają:

1.....

2.....

(imię i nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę

a Panią/Panem

(imię i nazwisko pracownika)

Zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałym w (adres pracownika).....

..... zatrudnionym w Urzędzie Gminy Kluczewsko,
została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1. Decyzją Wójta Gminy Kluczewsko podjętą po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej,
została Pani/Panu przyznana ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pożyczka w wysokości zł (słownie złotych:
.....zł), oprocentowana wg stopy 3% w stosunku rocznym
z przeznaczeniem na

§ 2.1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres miesięcy.

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dnia(data) w równych ratach miesięcznych:
..... rat po zł (słownie złotych:..... zł), ostatnia rata zł
(słownie złotych:..... zł), plus odsetki.

§ 3.1. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz
z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej Umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę,
nagród, premii, innych składników wynagrodzenia oraz zasiłków, jeśli zakład pracy jest
płatnikiem zasiłków, poczynając od dnia20... r.

2. Pożyczkobiorcy będący rencistami lub emerytami są zobowiązani do comiesięcznej wpłaty
wysokości raty ustalonej w § 2 do pożyczkodawcy w terminie do 15 dnia każdego miesiąca,
poczynając od dnia 20... r.

§ 4.1. Poręczycielami niniejszej Umowy są dwie osoby, będące pracownikami
pożyczkodawcy.

2. Poręczycielami są:

1/

(imię i nazwisko/adres zamieszkania)

2/

(imię i nazwisko/adres zamieszkania)

§ 5.Niespłacona kwota pożyczki, łącznie z odsetkami, staje się natychmiast wymagalna w przypadkach:

- 1) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- 2) wypowiedzenia umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- 3) wygaśnięcia umowy o pracę,
- 4) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pożyczkodawcę,
- 5) rozwiązania stosunku pracy w drodze porozumienia stron.

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

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz postanowienia Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych.

§ 8. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pożyczkodawca, a trzeci pożyczkobiorca.

Pożyczkodawca:

1.....

2.....

Pożyczkobiorca:

.....

załącznik do umowy pożyczki

Kluczewsko, dnia 20..... r.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

.....

(nazwa, seria i numer dowodu tożsamości)

.....

(PESEL)

POREĘCZENIE

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Urzędu Gminy Kluczewsko jako wierzyciela, do spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej Pożyczkobiorcy na podstawie umowy pożyczki z dnia 20..... r. na remont/modernizację* mieszkania/domu* do wysokości zł (słownie złotych:) stanowiącej należność główną plus odsetki, w przypadku gdy pożyczkobiorca nie ureguluje zobowiązania wynikającego z tej umowy. W takim przypadku wyrażam również zgodę na dokonywanie potrąceń z ww. tytułu z mojego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

Oświadczam, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

Pieczęć zakładu pracy

podpis i pieczęć
Wójta Gminy

podpis poręczyciela

podpis pożyczkobiorcy

stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczyciela i pożyczkobiorcy

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Wójt Gminy Kluczewsko z siedzibą Kluczewsko ul. Spółdzielcza 12,
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@cbi24.pl
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko,
4. Moje dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
5. Odbiorcami danych osobowych będą uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi;
6. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych;
7. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i sprzeciwu;
8. Posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane;
11. Moje dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

.....
(podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(podpis poręczyciela)

Załącznik nr 6
do Regulaminu wykorzystania
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Kluczewsko

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko referat w przypadku pracowników)

.....
(emeryt/rencista)

.....
(dane kontaktowe, adres, telefon)

**Wniosek o przyznanie zapomogi
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie zapomogi:

- losowej*
- związanej z trudną sytuacją materialną rodziny*

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że mam następującą sytuację życiową (w tym zdrowotną), rodzinną i materialną.

.....
.....

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty:

.....
.....

Proszę o wypłatę przyznanej zapomogi przelewem na rachunek bankowy:

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

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 Gminy Kluczewsko.

.....

podpis osoby uprawnionej

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem podanych przeze mnie danych osobowych jest Wójt Gminy Kluczewsko,
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@cbi24.pl

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko,

4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;

5. Odbiorcami danych osobowych będą uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi;

6. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych;

7. Posiadam prawo dostępu do treści podanych przeze mnie danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i sprzeciwu;

8. Posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

9. Posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

10. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane,

11. Podane przeze mnie dane osobowe nie będą służyć do profilowania.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 7
do Regulaminu wykorzystania
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy Kluczewsko

Kluczewsko, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko, referat)

**Komisja Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Urzędzie gminy Kluczewsko**

Wniosek o przyznanie świątecznej pomocy finansowej

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi bezzwrotnej świątecznej pomocy finansowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych lub Świąt Bożego Narodzenia*

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

REGULAMIN PRACY
Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Urzędzie Gminy Kluczewsko

1. Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwana dalej "Komisją", składa się z pracowników Urzędu Gminy Kluczewsko.

2. Komisja liczy co najmniej 3 członków.

W skład Komisji wchodzi:

- przewodniczący,
- zastępca przewodniczącego,
- członek/członkowie.

Kandydaci do pracy w Komisji wybierani są spośród pracowników na podstawie dobrowolnego zgłoszenia.

Przewodniczący i zastępca przewodniczącego wybierani są przez członków Komisji na pierwszym posiedzeniu Komisji.

3. Komisja opiniuje wnioski o pomoc finansową z Funduszu w oparciu o aktualnie obowiązujący Regulamin wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko.

4. Do końca I kwartału każdego roku kalendarzowego Komisja sporządza i przedstawia pracownikom Urzędu Gminy rozliczenie środków finansowych wydatkowanych z Funduszu w roku ubiegłym, zatwierdzone przez Pracodawcę.

5. Komisja opracowuje i przedstawia pracownikom Urzędu Gminy preliminarz Funduszu na dany rok w terminie do końca I kwartału każdego roku kalendarzowego.

6. Preliminarz na dany rok zatwierdza Pracodawca. Zatwierdzeniu podlega również zmiana preliminarza, dokonana na podstawie §7 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy kluczewsko.

7. Komisja przedstawia zatwierdzone przez Pracodawcę pracownikom Urzędu Gminy:

- a) kryteria wysokości dochodu na jednego członka rodziny uprawniające do pozyskania określonego rodzaju świadczenia w określonej wysokości,
- b) wysokość świadczeń socjalnych przysługujących w danym roku kalendarzowym osobom uprawnionym na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kluczewsko

8. Uprawnieni składają wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pisemnej.

9. Komisja:

- gromadzi i analizuje materiał dowodowy przedstawiony przez osobę ubiegającą się o przyznanie świadczenia socjalnego,
- może żądać uzupełnienia przedstawionego przez wnioskodawcę materiału dowodowego,
- opiniuje wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego.

Rozstrzygnięcia zapadają w formie pisemnej.

10. Zaopiniowane przez Komisję wnioski podlegają zatwierdzeniu przez Pracodawcę, po uprzednim sprawdzeniu merytorycznym przez pracownika Referatu Organizacyjnego złożonych przez osobę uprawnioną do dokumentów.

11. Z posiedzenia Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje z przebiegu prac Komisji, tj. sposobu rozpatrzenia złożonych wniosków.

12. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu Komisji.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 24/2021
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 25 marca 2021 r.

SKŁAD KOMISJI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZY URZĘDZIE GMINY KLUCZEWSKO

§ 1. 1. W skład Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi:

1. Przewodniczący: SULIGA JADWIGA

2. Z-ca Przewodniczącego: PARZUCHOWSKA AGNIESZKA

2. Członkowie: WASELA LESZEK

§ 2. Kadencja Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych trwa do czasu powołania nowej komisji.

