

Zarządzenie Nr 0050.211.2019
Burmistrza Czarnego
z dnia 12 grudnia 2019 roku

w sprawie: zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1352 z późn. zm.)

Burmistrz Czarnego zarządza, co następuje:

§ 1

Po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów i uzyskaniu pozytywnej opinii wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.49.2019 Burmistrza Czarnego z dnia 15 marca 2016 r. w sprawie: zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz Zarządzenie Nr 0050.022.2018 Burmistrza Czarnego z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie: wprowadzenia zmian w zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem oraz w Biuletynie Informacji Publicznej


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

REGULAMIN

gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Czarne

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Czarne oraz gospodarowania środkami tego Funduszu tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) – zwaną dalej ustawą o ZFŚS.
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
 - 3) Rozporządzenie 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, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Czarne, reprezentowany przez Burmistrza Czarnego,
 - 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – należy przez to rozumieć świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
 - 4) Komisja socjalna – należy przez to rozumieć Komisję Socjalną działającą w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z ustawą o ZFŚS
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) odsetki od środków funduszu
 - 5) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 6) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
 - 7) inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Czarnego.
8. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są wydatkowane zgodnie z preliminarzem wydatków Funduszu, zwanego „Rocznym Planem Funduszu”.



9. Roczny Plan Funduszu na dany rok zatwierdza Burmistrz Czarnego na podstawie projektu przedstawionego przez Komisję Socjalną. Projekt zawiera wstępną propozycję podziału środków Funduszu na rodzaje działalności socjalnej określone w Rozdziale II Regulaminu w terminie do 15 marca każdego roku.
10. Wnioski o przyznanie świadczenie opiniuje i przedstawia Burmistrzowi Czarnego do rozpatrzenia Komisja Socjalna.

Rozdział II

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na:

- 1) bezzwrotne zapomogi pieniężne przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej oraz zapomogi przyznawanej w indywidualnych zdarzeniach losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci uprawnionych członków rodziny,
- 2) bezzwrotną pomoc rzeczową lub finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym oraz wiosenno letnim,
- 3) dofinansowanie pracownikom raz w roku wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”,
- 4) finansowanie działalności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, zakup biletów lub kartetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe organizowanej przez Urząd,
- 5) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 6) paczki z okazji Dnia Dziecka dla dzieci pracowników do ukończenia 16 lat (w kwocie corocznie ustalonej przez Komisję Socjalną),
- 7) dofinansowanie wypoczynku krajowego / zagranicznego organizowanego przez Urząd Miasta i Gminy Czarne w formie wycieczek, spotkań o charakterze integracyjnym, kulturalnym, sportowo-rekreacyjnym, organizowanych w interesie pracodawcy, mających na celu poprawienie efektywności pracy i wzajemnych relacji służbowych.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne, nie wykluczając pracowników na urloпах innych niż wypoczynkowym,
 - 2) członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów, o których mowa w niniejszym punkcie, ppkt 1) i 3),
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Miasta i Gminy Czarne umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich oraz wychowawczych.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1 ppkt 2 są:
 - 1) Współmałżonkowie, konkubenci prowadzący z pracownikiem, emerytem i rencistą wspólne gospodarstwo domowe, o których mowa w pkt 1 ppkt 1) i 3).
 - 2) Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia (jeżeli uczą się i pozostają na utrzymaniu uprawnionego).
 - 3) Osoby wymienione w niniejszym punkcie, ppkt 1) i 2) będące osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym bez względu na wiek i w związku z tym pozostające na utrzymaniu pracownika.



3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w pkt 2 ppkt 2) i 3) w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.
4. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.
5. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach lub niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach, nie rodzi prawa do jakiegokolwiek ekwiwalentu czy rekompensaty.

Rozdział IV

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz dotychczasowej częstotliwości korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń w danym roku kalendarzowym stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie z ostatnich 12-stu miesięcy poprzedzających składane do 31 marca br. oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej pracownika zgodnie z załącznikiem Nr 1, prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
4. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu składanym raz w roku faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym określonych w rozdziale III Regulaminu.
Średnią oblicza się z sumy dochodów pracownika, emeryta lub rencisty i osób z którymi prowadzi gospodarstwo domowe z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających rok kalendarzowy, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny wskazaną przez pracownika.
5. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności złożonego oświadczenia dochodowego pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu gospodarstwa domowego. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie. Za dochód uważa się wszystkie dochody z tytułu zatrudnienia (w tym: dodatki, premie, 13-te pensje, odprawy), działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, umów najmu, alimentów, stypendiów, świadczenia 500+, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami, dochody osiągnięte za granicą, dochodów z gospodarstwa rolnego i inne świadczenia.
7. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystyczny, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;
8. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.



9. Pracownicy, emeryci i renciści znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej ubiegający się o bezzwrotną zapomogę pieniężną zobowiązani są do złożenia wniosku o udzielenie pomocy zgodnie z załącznikiem Nr 3 i załączenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3 i pkt. 4 niniejszego rozdziału.
10. Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana ze środków funduszu pracownikom, emerytom i rencistom w związku z zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym oraz wiosenno letnim jest wypłacana na wniosek uprawnionego zgodnie z załącznikiem Nr 3 dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego.
11. Podstawą dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” jest wniosek pracownika stanowiący załącznik Nr 3 i wniosek/podanie o urlop wystawiony na co najmniej 14 dni kalendarzowych.
12. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - 1) wysokość bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawanych pracownikom, emerytom i rencistom znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej może być przyznana uznaniowo raz w roku kalendarzowym maksymalnie do kwoty 2.000zł. Dopuszcza się rozpatrywanie wniosku i przyznawanie wyższej kwoty w uzasadnionych przypadkach, rozpatrywanych indywidualnie przez Burmistrza.
 - 2) wysokość bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej może być przyznana pracownikom i emerytom dwa razy w roku kalendarzowym i wynosi:
 - a) przy dochodach na członka rodziny do 1.500 zł – do 500 zł,
 - b) przy dochodach na członka rodziny od 1.501 zł do 3.000 zł – do 450 zł,
 - c) przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł – do 400 zł,
 - 3) wysokość dofinansowania raz w roku kalendarzowym wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” może być przyznana w wysokości:
 - a) dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 1.500 zł – do 550 zł,
 - b) dla pracowników przy dochodach na członka rodziny od 1.501 zł do 3.000 zł – do 500 zł
 - c) dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł – do 450 zł.
 - 4) wysokość zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawanych pracownikom, emerytom i rencistom może być udzielona w wysokości – do 7.000 zł.
 - 5) osobom świadczącym pracę na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem, pracownikom interwencyjnym lub publicznym przyznaje się pomoc finansową.

Rozdział V

Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - 1) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) nadbudowę, przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - 5) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - 7) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - 8) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.



2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
3. Warunkiem złożenia wniosku o przyznanie pożyczki stanowiący załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu jest przepracowanie 1 roku u pracodawcy.
4. Udzielenie pożyczki ze środków Funduszu socjalnego następuje raz na trzy lata.
5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz złożenie pisemnego wniosku ze wskazaniem celu jej udzielenia. Rozpatrzenia wniosków dokonuje się według daty ich wpływu. W uzasadnionych szczególnych i losowych przypadkach zainteresowany może wystąpić o przyspieszenie rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki.
6. Jako zabezpieczenia spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem.
7. Oprocentowanie pożyczki wynosi:
 - 1) dla pracowników przy dochodach na członka rodziny do 3.000 zł – 1 % w stosunku rocznym,
 - 2) dla pracowników przy dochodach na członka rodziny powyżej 3.001 zł – 1,5 % w stosunku rocznym,
 - 3) dla emerytów i rencistów – 1 % w stosunku rocznym.
8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych począwszy od następnego miesiąca po jej udzieleniu zgodnie z zawartą umową.
9. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy (zgoda w umowie na comiesięczne potrącenia).
10. W przypadku, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być na jej wniosek zawieszona na okres jednego miesiąca.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może zostać rozłożona na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy.
12. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia nie spłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników, którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn niezależnych od pracownika oraz pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
14. Pracownik odchodzący na emeryturę lub rentę oraz pracownik, z którym rozwiązano umowę o pracę z przyczyn niezależnych od niego, nie mający spłaconej w całości pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe składa oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego comiesięcznego spłacania zaległych rat.
15. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczka w całości rat zaległych jest umorzona na wniosek współmałżonka lub najbliższej rodziny.
16. Szczególne warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą – wzór umowy stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. W związku z treścią 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO informuję, że:



- 1) Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Burmistrz Czarnego, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne.
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czarne jest Pani Katarzyna Bobeńczyk, kontakt: e-mail k.bobenczyk@czarne.pl, tel. (59) 8332079.
- 3) Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są 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 w związku 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 osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa.
Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
- 7) Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 9) Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczne z odmową otrzymania świadczenia ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu.
3. Przyznawane osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, zawieszenie, wypłaty świadczeń lub umorzenie pożyczki należy do decyzji pracodawcy po uzyskaniu stanowiska Komisji Socjalnej
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych oraz obowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
5. Tryb dokonywania zmian niniejszego Regulaminu oraz inicjatywa w tym zakresie należy do pracodawcy i pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.
6. Wszelkie informacje dotyczące działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przekazywane, uzgadniane i przedstawiane pracownikom w sposób zwyczajowo przyjęty: tj. podczas corocznego zebrania pracowników oraz informacji zamieszczanych przy liście obecności do zapoznania się.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.



Czarne, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

o dochodach uzyskanych za rok

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

1. Imię i nazwisko —
(wnioskodawca)
2. Imię i nazwisko —
(stopień pokrewieństwa)
3. Imię i nazwisko —
(stopień pokrewieństwa)
4. Imię i nazwisko —
(stopień pokrewieństwa)
5. Imię i nazwisko —
(stopień pokrewieństwa)

Oświadczam, że w podanym okresie dochody brutto w moim gospodarstwie domowym wynosiły w przedziale:

- 1) do 1.500,00 złotych
- 2) od 1501 do 3.000,00 złotych
- 3) od 3.001,00 złotych i wyżej

Należy wpisać słowo „Tak” w odpowiednim przedziale dochodowym.

.....
(Własnoręczny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

OBJAŚNIENIA:

- 1) *Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń ze środków Funduszu, zobowiązane są do złożenia do Komisji Socjalnej Oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej.*
Pracownik winien złożyć oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, uzyskanego w roku poprzedzającym rok złożenia, do pierwszego wniosku składanego w danym roku kalendarzowym.
Osoby zatrudnione w trakcie roku oświadczenie składają niezwłocznie.
W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej / finansowej mającej wpływ na średni dochód w rodzinie i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad Regulaminu, osoba uprawniona ma obowiązek niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w informacji.
- 2) *Członkami rodzin pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym są:*
 - a) *Współmałżonkowie, konkubenci prowadzący z pracownikiem, emerytem i rencistą wspólne gospodarstwo domowe.*
 - b) *Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do ukończenia przez nie 18 lat, a jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia (jeżeli uczą się i pozostają na utrzymaniu uprawnionego).*
 - c) *Osoby wymienione w niniejszym punkcie (ppkt a i b) będące osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym bez względu na wiek i w związku z tym pozostające na utrzymaniu pracownika.*
- 3) *Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie. Za dochód uważa się wszystkie dochody z tytułu zatrudnienia (w tym: dodatki, premie, 13-te pensje, odprawy), działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, umów najmu, alimentów, stypendiów, świadczenia 500+, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami, dochody osiągnięte za granicą, dochodów z gospodarstwa rolnego i inne świadczenia.*
- 4) *W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu **nie niższego** niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystyczny, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.*
- 5) *W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.*

Do wglądu - wszystkie roczne zeznania podatkowe (lub ich korekty) uprawnionych za rok poprzedzający złożenie wniosku wraz z potwierdzeniem ich złożenia we właściwym urzędzie skarbowym lub inne dokumenty potwierdzające wiarygodność przedstawionych dochodów.

Czarne, dnia

.....

(pieczęć zakładu pracy)

**Umowa nr
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu pomiędzy
(nazwa zakładu pracy)

w imieniu którego działa:.....

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pełnomocnika pracodawcy)
zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panem/Panią

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)

zamieszkałym

.....
(adres z kodem pocztowym)
legitymującym się dowodem osobistym nr , wydanym przez

.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – pomoc na następujące cele mieszkaniowe
....., oprocentowanej w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł. podlega spłacie w ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, poczynając od dnia I rata wynosi zł., a następnych rat pozł. każda.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia..... .

§ 4

Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
2. rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
3. wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie,

4. w przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

- Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym ze stron umowy.

POŻYCZKOBIORCA

PRACODAWCA

.....

.....

Poręczenie spłaty :

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan(i)..... zam.

DO seria Nrwydany przez

w

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan(i)..... zam.

DO seria Nrwydany przez

w

.....
(data i czytelny podpis)

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

.....
(data i podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Czarne, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
Stanowisko

**WNIOSEK O PRYZNANIE
Pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*:

- ☐ bezzwrotnej zapomogi pieniężnej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej oraz zapomogi przyznawanej w indywidualnych zdarzeniach losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci uprawnionych członków rodziny
- ☐ bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym
- ☐ bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno letnim
- ☐ dofinansowanie pracownikom raz w roku wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”
- ☐ finansowanie działalności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, zakup biletów lub karnetów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, sportowe organizowanej przez Urząd
- ☐ paczki z okazji Dnia Dziecka dla dzieci pracowników do ukończenia 16 lat:
Imiona oraz daty urodzenia dzieci:

.....

.....

- ☐ dofinansowanie wypoczynku krajowego / zagranicznego organizowanego przez Urząd Miasta i Gminy Czarne w formie wycieczek, spotkań o charakterze integracyjnym, kulturalnym, sportowo-rekreacyjnym

*(właściwe zaznaczyć)

.....
(Podpis Wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Czarne, dnia

Imię i nazwisko (*pracownika/ emeryta/ rencistę*)

Adres zamieszkania

WNIOSEK

o udzielenie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości..... złotych z przeznaczeniem na:

*1) remont i modernizację domu jednorodzinnego,

*2) remont i modernizację mieszkania,

*3) kupno mieszkania,

*4) kupno domu jednorodzinnego.

Przyznaną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ciągu miesięcy (*maksymalnie 36 m-cy*).

Wyrażam zgodę na potrącenia z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznaną mi pożyczkę mieszkaniową.

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku mam spłaconą poprzednią pożyczkę mieszkaniową z ZFŚS.

**(właściwe podkreślić)*

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS.

Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Propozycja komisji socjalne:

Po rozpatrzeniu niniejszego wniosku na posiedzeniu Komisji Socjalnej, które odbyło się w dniu Komisja:*

pozytywnie opiniuje niniejszy wniosek i przychyli się do udzielenia Wnioskodawcy pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie..... w oparciu o umowę pożyczki na cele mieszkaniowe.

negatywnie opiniuje niniejszy wniosek i nie przychyli się do wniosku o udzielenie Wnioskodawcy pożyczki na cele mieszkaniowe z powodu
.....

Podpisy członków Komisji:

.....

Decyzja pracodawcy:

Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji w niniejszej sprawie postanawiam:

* Przyznać Wnioskodawcy zwrotną pożyczkę z ZFŚS na cele mieszkaniowe w kwocie
na warunkach określonych w umowie pożyczki na cele mieszkaniowe.

* Odmówić Wnioskodawcy przyznania zwrotnej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS na cele
mieszkaniowe z powodu:
.....

Czarne, dnia

.....
(podpis Pracodawcy)