

ZARZĄDZENIE Nr 82/2022

Wójta Gminy Radków

z dnia 27.10.2022

w sprawie wprowadzenia regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku, poz.923 postanawiam:

§ 1.

Zatwierdzić „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie” w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 30/2022 Wójta Gminy w Radkowie z dnia 28 kwietnia 2022 w sprawie zatwierdzenia regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie i Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie.

**WÓJT
GMINY RADKÓW**
mgr Dorota Dominik

REGULAMIN

gospodarowania środkami **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładzie Gospodarczym w Radkowie**

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 poz. 923).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, nr 43, poz. 349).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia wymienionych wyżej oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Ilekcroć w treści niniejszego regulaminu jest mowa o:

1. **Funduszu** – rozumie się przez to Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie.
2. **Administratorze funduszu** – rozumie się przez to Wójta Gminy.
3. **Pracowniku** – rozumie się przez to pracowników Urzędu Gminy w Radkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnego Centrum Kultury

i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie. .

4. **Regulaminie** – rozumie się przez to regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Radkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie.
5. **Komisji Socjalnej** – rozumie się przez to powołany przez Wójta Gminy Radków zespół składający się z reprezentacji pracowników wybranych na ogólnym zebraniu, w skład którego wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy w Radkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie.
6. **Dochodzie** – rozumie się przez to wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania i składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i zaliczka na podatek dochodowy. W przypadku uzyskania dochodów z więcej niż jednego źródła, dochodem w danym roku jest suma ze wszystkich źródeł dochodów.
7. **Minimalnym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020, poz.2207).

II. Zasady tworzenia Funduszu i administrowania jego środkami

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnienia. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego może ulec zwiększeniu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust.1:
Metoda ustalenia przeciętnego zatrudnienia
- średnia arytmetyczna ze stanów dziennych (zsumowanie stanów zatrudnienia ze wszystkich dni miesiąca i podzielenia uzyskanej sumy przez liczbę tych dni.)
 - a) na każdego zatrudnionego pracownika o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - b) na każdego emeryta i rencistę, którzy uprawnieni są do korzystania z Funduszu.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być zwiększone o wpływy określone w art.7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku, poz.923

4. Środki finansowe funduszu przeznacza się na:
 - a) działalność socjalną – 2/3 środków finansowych,
 - b) na cele mieszkaniowe -1/3 środków finansowych.
5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Niewykorzystane na cele mieszkaniowe środki na koniec roku zasilają w wysokości 2/3 środki na działalność socjalną.
7. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
8. Fundusz podlega ewidencji finansowo-księgowej, którą prowadzi Urząd Gminy w Radkowie.

§ 4

1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie umów zawartych z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie oraz Dyrektorem Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Dyrektorem Komunalnego Usługowego Zakładu Gospodarczego w Radkowie.
2. Pracodawcy, o których mowa w ust. 1 oświadczają, że w ich imieniu Wójt Gminy będzie dokonywał czynności pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

a) pracownicy

Za pracowników uważa się osoby: zatrudnione w Urzędzie Gminy w Radkowie, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie, w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie. bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia.

- b) emeryci i renciści** – byli pracownicy Urzędu Gminy w Radkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna, dla których Urząd Gminy w Radkowie, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radkowie lub Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładem Gospodarczym w Radkowie były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.

c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a, b.

Członkami rodzin, o których mowa w pkt c są: współmałżonkowie, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat.

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

IV. Przeznaczenie środków zgromadzonych w Funduszu

§ 6

Środki Funduszu zgodnie z rocznym Planem rzeczowo-finansowym przeznacza się na:

1. **Finansowanie działalności socjalnej** organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- a) rzeczowe i finansowe świadczenia w związku z wzmożonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym i wiosenno-letnim,
- b) pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi udzielanej w szczególnych przypadkach losowych (np. długotrwała choroba, wypadek, pożar, kradzież, zalanie mieszkania),
- c) dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
- d) dofinansowanie krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych lub wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, do ukończenia 16 lat. (liczy się rocznik)

Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 6 pkt d, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 16 (bierzemy pod uwagę rocznik) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot *prowadzący działalność w tym zakresie*.

- e) paczki świąteczne dla dzieci pracowników do ukończenia 16 roku życia (liczy się rocznik dziecka)
- f) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
- g) nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez zakład pracy na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej,
- h) wypłacanie ekwiwalentu (wczasy pod gruszą) osobie uprawnionej za wypoczynek realizowany we własnym zakresie **180 % diety za czas podróży służbowej za wykorzystanie 14 dni kalendarzowych wypoczynku**. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą” nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku. **Wypłata świadczenia nastąpi po powrocie z wypoczynku**. Wniosek o wypłatę należy złożyć do 7 dni od powrotu z urlopu.

2. **Cele mieszkaniowe w tym:**

Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

- a) zakup lub budowa domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- c) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- d) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

§ 7

1. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu na dany rok kalendarzowy ustala Administrator funduszu w uzgodnieniu z Komisją Socjalną według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do regulaminu.
2. Plan, o którym mowa w ust.1 stanowi podstawę do wydatkowania środków Funduszu.
3. Do czasu ustalenia Planu na dany rok, realizowane są wyłącznie zapomogi oraz pomoc socjalna w granicach środków Funduszu pozostałych z roku poprzedniego.
4. Rodzaje wydatków nie ujęte w planie nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia zmian do planu.

V. Warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu

§ 8

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej. **Załącznik nr 6**
2. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - a) pomoc rzeczowa i finansowa w kwocie do 40 % minimalnego wynagrodzenia,
 - b) zapomogi pieniężne przyznawane będą w wypadkach losowych na wniosek pracownika, do wysokości 150% minimalnego wynagrodzenia,
 - c) dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 16 lat do wysokości 20% poniesionych wydatków;
 - d) paczki świąteczne i świadczenia finansowe dla dzieci pracowników od urodzenia do 16 lat (ważny rocznik) w kwocie do 10% minimalnego wynagrodzenia,
 - e) finansowanie działalności określonej w § 6 pkt. 1 lit. a-g do wysokości posiadanych środków.

§ 9

1. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek pracownika (**Załącznik Nr 2, Załącznik Nr 4**) i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania. Wysokość dochodu koniecznego do ustalenia wysokości przyznawanych świadczeń określa się na podstawie Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (**Załącznik Nr 5**) składanej do Przewodniczącego Komisji niezwłocznie po rozliczeniu podatkowym za poprzedni rok najpóźniej do 31 maja każdego roku. Pracownicy zatrudnieni po 31 maja składają informację wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia. Dochód rodziny obliczony w sposób następujący:

Od sumy przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych w rodzinie odejmuje się:

- koszty uzyskania przychodu,

- sumę składek na ubezpieczenie społeczne (wykazane w druku PIT),
- sumę składek na ubezpieczenie zdrowotne (wykazane w druku PIT),
- sumę zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Dochód obejmuje również:

- umowy zlecenie, o dzieło, agencyjne,
- diety,
- dochody z tytułu najmu, dzierżaw i innych źródeł,
- dochód z gospodarstwa rolnego.

Dodatkowe przysporzenia, które należy uwzględnić przy badaniu sytuacji życiowej osób uprawnionych:

- alimenty (płacone pomniejszają dostępne środki do życia osoby uprawnionej, a otrzymywane alimenty powiększają dostępne środki do życia),

Tak wyliczony dochód dzieli się przez 12 miesięcy i liczbę członków rodziny.

2. W sytuacji gdy osoba korzystająca z ZFŚS złoży wniosek o przyznanie świadczenia bez złożenia Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie zostanie on rozpatrzony.

3. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Komisja opiniuje przyznane świadczenia a ostateczną decyzję podejmuje Administrator funduszu.

5. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Radkowie, Radków 99, 29-135 Radków.

6. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

7. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.

8. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

9. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).

10. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

11. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego

administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§10

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie następujących dokumentów:

- wniosku o przyznanie pożyczki (**Załącznik Nr 2**);
- podpisaniu 2 egzemplarzy umowy o przyznaniu pożyczki (**Załącznik Nr 3**);

Wysokość udzielonych pożyczek:

4.000,00 zł. (słownie: cztery tysiące zł.)

Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników: Urzędu Gminy w Radkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnego Usługowego Zakładem Gospodarczym w Radkowie.

Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % w stosunku rocznym.

Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki

Okres spłaty pożyczki ustala się na okres do 2 lat.

Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka, podlega natychmiastowej spłacie (Postanowienia te nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę przez pracowników w związku z przejściem pracownika na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny.

Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zastaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą

Z chwilą śmierci pracownika pożyczka ulega umorzeniu na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.

§ 9

1. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawcy powołują Komisję Socjalną. Kadencja Komisji trwa do odwołania.

2. Komisja Socjalna ze swojego grona wybierze Przewodniczącą Komisji Socjalnej

3. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do przewodniczącej Komisji Socjalnej.

4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną podejmuje

decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

5. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawne.

§ 11

Zmiany regulaminu będą wprowadzane aneksem.



.....
(reprezentant pracowników)

WOJCI
GMINY RADKÓW
.....
(pracodawca)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

PLAN FINANSOWY ZFŚS NA r.

L.p.	Tytuł wpłaty – zwiększenie funduszu	Kwota w zł
1.	Odpis podstawowy na pracowników	
2.	Odpis podstawowy (emerytów lub rencistów)	
3.	Odsetki od środków funduszu	
	Razem	

L.p.	Przeznaczenie wydatków	Kwota w zł
1.	Pożyczki na cele mieszkaniowe	
2.	„Wczasy pod gruszą”	
3.	Dopłata do kolonii i obozów	
4.	Zapomogi losowe oraz pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	
5.	Paczki dla dzieci	
6.	Imprezy rekreacyjno-sportowe, artystyczne, kulturalne i zakup biletów na te imprezy	
	Razem	

.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Wójt Gminy Radków

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia z ZFŚS

W oparciu o regulamin gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy w Radkowie, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radkowie, Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, Komunalnym Usługowym Zakładzie Gospodarczym w Radkowie

zgłaszam wniosek o :

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

dla.....
(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

.....
podpis pracownika

Adnotacje komisji o przyznaniu świadczenia:

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

Podpisy Komisji

1.
2.
3.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

Umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu w pomiędzy.....
zwanym dalej Pracodawcą , w imieniu / podać nazwę pracodawcy /
którego występuje
/ podać dane osoby reprezentującej /

A

Panem / Panią /
zamieszkałym
zwanym dalej Pożyczkobiorcą

została zawarta umowa następującej treści :

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w wysokości słownie złotych.....
.....
z przeznaczeniem na
/ podać przeznaczenie zadeklarowane we wniosku o pożyczkę /

2. Pożyczka jest oprocentowana w wys. % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach , w okresie lat
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu , w którym pożyczka
została udzielona.

Spłaty rat odbywać się będą w terminie wypłaty wynagrodzenia.

3. Wysokość pierwszej raty wynosizł , słownie złotych.....
.....
a rat następnym zł , słownie złotych

4. Warunki umorzenia pożyczki Strony ustalają w odrębnym porozumieniu.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącenia należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 4

Nie spłacona część pożyczki / łącznie z kwotą umorzonej warunkowo, w myśl § 2 ust. 3 i 4 , pożyczki/ staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy /art. 52 Kodeksu Pracy/, lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.

§ 5

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę /art. 53 Kodeksu Pracy/ bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki , wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sytuacjach przewidzianych w ust. 1 Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu sposób zapłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli :

1. Pana/Panią/
zam.
nr dowodu osobistego
2. Pana/Panią/
zam.
nr dowodu osobistego

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciąganej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę , jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy :

Podpisy poręczycieli :

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/ imię i nazwisko /

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach , z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca :

.....

Za Pracodawcę :

.....

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia socjalnego

A.

Imię i nazwisko _____

Miejsce pracy _____

Miejsce zamieszkania _____

Proszę o przyznanie dla mnie dofinansowania wycieczki organizowanej we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)

B. Oświadczenie wnioskodawcy

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam , że w okresie

(podać jakim)

Przebywałem/am „NA WCZASACH POD GRUSZĄ”

C. Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem/am * nie korzystałem/am z podobnego świadczenia.

*niepotrzebne skreślić

(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje komisji o przyznaniu świadczenia:

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

Podpisy Komisji

1.
2.
3.

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*

.....
(imię i nazwisko)

.....
Data wpływu

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Referat)

INFORMACJA
O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
Osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń
finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną, wchodzi następujące osoby, zgodnie z Regulaminem uprawnione do skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych / jestem osobą samotną*:

1.
(nazwisko i imię – stopień pokrewieństwa – data urodzenia, wiek – zakład pracy / szkoła / emeryt/rencista)
2.
3.
4.

Oświadczam, że dochód całej mojej rodziny za rok pochodził z następujących źródeł i wynosił:

.....zł. z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych, działalności gospodarczej itp., zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym za rok ubiegły lub innymi dokumentami potwierdzającymi dochód,
(Od sumy przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych w rodzinie odejmuje się:

- koszty uzyskania przychodu,
- sumę składek na ubezpieczenie społeczne (wykazane w druku PIT),
- sumę składek na ubezpieczenie zdrowotne (wykazane w druku PIT),
- sumę zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.)

-zł. z gospodarstwa rolnego, zgodnie z decyzją wymiarową dotyczącą posiadania gospodarstwa,
-zł. z tytułu dochodów zwolnionych z podatku dochodowego (np. diety radnych i inne świadczenia zgodne z *Informacją o wypłaconych podatnikowi kwotach z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich – PIT-R*),
- z otrzymanych alimentów w wysokości zł,
- z innych źródeł w wysokości zł.

Dochód pomniejsza się o:

płacone alimenty w wysokości:zł

Świadoma/-y odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu karnego) i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie § 4 ust. 10 oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis)

*/ niepotrzebne skreślić

Zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1

.....
(podpis)

Tabela określająca kryteria finansowe do udzielania pomocy rzeczowej i finansowej z ZFŚS pracowników Urzędu Gminy w Radkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radkowie oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Radkowie

Lp.	Miesięczny dochód na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
1.	0 – 3500,00 zł	pełna wysokość pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
2.	3501,00 - 4500,00 zł	90 % wysokości pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
3.	4501,00 - 5500,00 zł	80 % wysokości pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji
4.	5501,00 zł i powyżej	50 % wysokości pomocy określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji