

**WÓJT GMINY
KOZŁOWO**

ZARZĄDZENIE NR 25/2021

WÓJTA GMINY KOZŁOWO

z dnia 01 kwietnia 2021

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kozłowie**

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kozłowie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Tracą moc: Zarządzenie Wójta Gminy Kozłowo nr 4/2009 z dn. 23.01.2009r., Zarządzenie Wójta Gminy Kozłowo nr 10/2009 z dnia 20 marca 2009 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kozłowie z siedzibą w Kozłowie, ul. Mazurska 3.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Małgorzata Wolszczak
Małgorzata Wolszczak

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kozłowie

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „**ustawą o ZFŚS**”,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **Urzędu Gminy w Kozłowie** zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Kozłowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Kozłowie reprezentowany przez Wójta Gminy;
- 3) **Przedstawicieli pracowników** – należy przez to rozumieć pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów;
- 4) **dochódzie na członka rodziny** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód netto (dochód pomniejszony o podatek dochodowy i składki ZUS-owskie) na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu za poprzedni rok;
- 5) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć kwotę brutto minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.) obowiązującego w dniu ubiegania się o dane świadczenie socjalne;

- 6) **emerycie lub renciście** – należy przez to rozumieć byłego pracownika zakładu posiadającego aktualny status emeryta lub rencisty, który bezpośrednio przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego zatrudniony był w Urzędzie Gminy w Kozłowie;
1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z póź. zm.).

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin oraz opracowany na każdy rok preliminarz, stanowiący zmienny załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Działalność socjalna, o której mowa w § 1, obejmuje usługi opisane w § 12 świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - 4) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 4

Środkami funduszu gospodaruje Wójt Gminy Kozłowo, zwany dalej „Pracodawcą”, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 5

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Roczny preliminarz stanowi podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Projekt rocznego preliminarza sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza ma pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 6

1. Do zadań Pracodawcy należy w szczególności:
 - a. przygotowanie preliminarza Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b. ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c. opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
 - d. przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i preliminarzem wydatków, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów,
 - e. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - f. prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
 - g. podania w protokole, jak też w formie pisemnej do wiadomości osoby zainteresowanej argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku,
 - h. zachowanie tajemnicy,

- i. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych
2. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach Funduszu zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 7

1. Świadczenia z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Decyzja pracodawcy jest decyzją ostateczną.
4. Wnioski w sprawie określonych rodzajów pomocy należy składać u Pracodawcy.

Rozdział 2 Źródła Funduszu

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 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.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w **Urzędzie Gminy w Kozłowie** bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, na urlopach bezpłatnych,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy **Urzędu Gminy w Kozłowie**, dla których **Urząd Gminy w Kozłowie** był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 3.

2. Za członków rodzin osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3 upoważnionych do korzystania

z funduszu uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- 3) współmałżonka

§ 10

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

§ 11

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej decyduje dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami na osobę w gospodarstwie do 500 zł miesięcznie netto,
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 2000 zł miesięcznie netto,
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 12

Środki funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:

1. Wypoczynku sobotnio-niedzielnego.
2. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
3. Paczki okolicznościowe dla dzieci do ukończenia 16 roku życia.
4. Pomoc finansowa w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi
5. Zapomogi dla osób uprawnionych, będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 1) zapomogi zdrowotne z uwagi na ciężką chorobę wymagającą długotrwałego leczenia,

- 2) zapomogi losowe mające na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, kradzieży, pożaru itp.,
6. Zakup szczepionek dla pracowników.
7. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.
8. W przypadku gdy środki funduszu za dany rok nie zostaną wykorzystane na ww. cele, wówczas można dokonać przeniesienia środków z przeznaczeniem na cele kulturalno-oświatowe lub sportowo-rekreacyjne.

Rozdział 5

Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu

§ 13

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 12 ust 1 i 2, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na maksymalnie 1 rodzaj wypoczynku.
2. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w § 12 ust 1 i 2 tj. wypoczynek sobotnio-niedzielny i tzw. „wczasy pod gruszą”, przyznaje się łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.
4. Paczki okolicznościowe, o których mowa w § 12 pkt 3 mogą zostać przyznane nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
5. Pomoc finansowa o której mowa w § 12 pkt 4 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
6. Pomoc finansowa o których mowa w § 12 ust 5 pkt 1 może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym, w zależności od możliwości finansowych Funduszu. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę.
7. Pomoc pieniężna w formie zapomóg losowych o których mowa w § 12 ust. 5 pkt 2 udzielana jest w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.
8. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w § 12 ust. 5 pkt 2 do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
9. Pomoc finansowa o której mowa w § 12 pkt 6 może zostać przyznana nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
10. Pomoc finansowa o której mowa w § 12 pkt 7 jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki na remont i modernizację domu lub mieszkania. Maksymalny okres rozłożenia pożyczki wynosi 12 miesięcznych rat. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą. O pożyczkę można ubiegać się pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się. Zabezpieczeniem pożyczki jest jeden poręczyciel będący pracownikiem. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy.
11. Pomoc z Funduszu przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
12. Wzór wniosku o dofinansowanie pomocy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
13. Wzór umowy pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
14. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 12 ust 1 - 7, ustalana jest na podstawie

tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

15. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców dziecka u Pracodawcy i złożenia wniosków o przyznanie tego samego rodzaju świadczenia na to samo dziecko w danym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony jedynie jeden wniosek.

§ 14

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (z wyłączeniem sytuacji losowej) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 15

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Wójt Gminy Kozłowo w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Wójt Gminy Kozłowo w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.
3. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych na osobę, osoba uprawniona zobowiązana jest poinformować o tym Pracodawcę we wniosku.
4. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i jest przyznawana do wysokości posiadanych środków przez Pracodawcę.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 16

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 17

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 18

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych.
2. 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.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z celem o którym mowa w ust. 1 są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy
4. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty.
5. Administratorem danych osobowych jest **Urząd Gminy w Kozłowie**, reprezentowany przez Wójta Gminy Kozłowo.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFŚS.
7. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 19

1. Co najmniej raz w roku razem z pierwszym wnioskiem do dnia 30 kwietnia osoby uprawnione składają Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego. Wzór ww. Oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób zainteresowanych korzystaniem z pomocy ze środków Funduszu.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
3. 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. Pracodawca ma prawo żądać również przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Świadczenia ze środków Funduszu przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu z ZFŚS oraz po złożeniu Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
5. Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wyklucza prawo do korzystania ze wszystkich usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu.

§ 20

1. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką długotrwałą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
2. W przypadku zapomóg losowych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu udokumentowania zdarzenia (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

§ 21

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.

§ 22

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

§ 23

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 24

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów wybranym na zebraniu pracowników.

§ 25

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników, emerytów i rencistów, którzy fakt zapoznania się z nim potwierdzają własnoręcznym podpisem i wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2021r.

Uzgodniono w dniu: 29.03.2021

WÓJT

Marek Wojszczyk

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

szereplawske Jolanta
.....
(podpis pracownika wybranego przez załogę
do reprezentowania jej interesów)

Załączniki do Regulaminu ZFŚS

1. Plan Finansowo-Rzeczowy,
2. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS,
3. Wysokość świadczeń z ZFŚS w zależności od dochodów,
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
5. Wniosek o udzielenie świadczenia z ZFŚS,
6. Umowa pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe.

PLAN FINANSOWO - RZECZOWY
ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA 2021 ROK

URZĄD GMINY W KOZŁOWIE

1. Pozostałość środków z dnia 31.12.2020r.
2. Należność z tytułu nie spłaconych pożyczek mieszkaniowych
wg stanu na dzień 31.12.2020r.

1. PRZYCHODY

Lp.	Tytuł wpłaty - zwiększenia środków	Kwota
1.	<i>Urząd Gminy</i>	
	RAZEM	0,00

1. ROZCHODY

Lp.	Przeznaczenie środków	Kwota
1.	Zapomogi losowe	
2.	Pomoc rzeczowa i finansowa	
3.	Działalność kulturalna, rekreacyjna i sportowa	
5.	Pożyczki mieszkaniowe	
6.	Zakup paczek świątecznych dla dzieci	
7.	zakup szczepionek dla pracowników	
	RAZEM	

Uzgodniono:

.....

*Pracownik wybrany przez załogę
do reprezentowania jej interesów*

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(kategoria osoby uprawnionej – np. pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

**Wójt
Urzędu Gminy
w Kozłowie**

WNIOSEK o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kozłowie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie: zł) z przeznaczeniem na:

- 1) remont/modernizację* mieszkania/domu*

Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie..... zobowiązuję się spłacić w okresie lat, tj. miesięcy.

....., *dnia*.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych

Opiniuję pozytywnie/negatywnie* wniosek Pana/Pani o pożyczkę z ZFŚS w wysokości słownie złotych:..... z przeznaczeniem na i na warunkach ustalonych w zawartej umowie wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS. Pożyczka podlega spłacie przez okres miesięcy w ratach miesięcznych pozł plus odsetki w kwocie zł doliczone do pierwszej raty, tj. pierwsza ratazł, Spłata następuje począwszy od dnia

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnej decyzji
.....)

....., dnia

.....

.....

.....
(data i podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Wysokość świadczeń o których mowa w § 12 ust. 1 – 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01 kwietnia w Urzędzie Gminy w Kozłowie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym (do świadczeń pieniężnych, paczki dla dzieci pracowników, dopłaty do biletów, spotkań kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych, wycieczek i innych świadczeń rzeczowych) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę	Wypoczynek sobotnio-niedzielny, wypoczynek organizowany we własnym zakresie	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży udokumentowanego fakturą, dopłata do wczasów zorganizowanych	Zapomogi losowe
I	do 2000 zł	100 %	600,00	700,00	1200,00
II	od 2001 zł do 2500 zł	90 %	550,00	650,00	1100,00
III	od 2501 zł do 3000 zł	80 %	500,00	600,00	1000,00
IV	powyżej 3000 zł	70 %	450,00	550,00	900,00

Uzgodniono w dniu: 29.03.2021r.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis pracownika
reprezentującego interesy załogi)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

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

Pozostali członkowie: osób, w tym dzieci uczących się do 25 roku życia i
dzieci nieuczących się.

Wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego
wynosiła:

Lp.	Dochody i dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną	Dochody roczne (suma dochodów netto członków rodziny z danego tytułu)	Dochody miesięczne (suma dochodów netto członków rodziny z danego tytułu)	Dochody netto miesięcznie na 1 członka rodziny
1.	Dochody roczne wykazane w zeznaniu PIT-36 lub PIT-37 (dochody ze stosunku pracy, umów cywilnoprawnych, rent, emerytur, działalności gospodarczej i inne)			
2.	Dochody z najmu i dzierżawy			
3.	Dochody z gospodarstwa rolnego			
4.	Dodatkowe dochody w tym:			
	-Świadczenia z programu 500+			
	-Płacone alimenty(-)			
	-Otrzymane alimenty			
	-Świadczenia rodzinne			
	-Zasiłki stałe i inne			
	-Stypendia			
	Inne dochody			
	RAZEM			

Oświadczam, że łączna kwota dochodów netto wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną wynosizł/osobę/mies.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego
Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Kozłowie reprezentowaną przez Wójta Gminy Kozłowo podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, 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).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest reprezentowana przez Wójta Gminy w Kozłowie jednostka Urząd Gminy w Kozłowie, ul. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo, tel. 89 625 08 33
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: kontakt@odoonline.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kozłowie
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej mającej wpływ na średni dochód lub pozostałe przysporzenia i wysokość dofinansowania lub refundacji wg zasad określonych w Regulaminie, zobowiązuję się do niezwłocznej aktualizacji danych ujętych w niniejszym Oświadczeniu.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W KOZŁOWIE**

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy:
.....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny
byłego pracownika (emeryta, rencisty), inna (jaka)

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu
Gminy w Kozłowie świadczenia w formie

.....*

Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o
sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za rok **nie uległ zmianie / uległ
następującej zmianie****

Uzasadnienie:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki
(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

.....
.....

Objaśnienia do wniosku:

* dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego lub
sportowo-rekreacyjnego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, udzielenia pomocy
rzeczowej, zakupu paczek dla dzieci, zakup szczepionek, przyznania zapomogi ze względu na
trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z
..... itp.(opisać rodzaj sytuacji losowej)

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

** niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono** świadczenia (rodzaj)

.....

w kwociezł (słownie: zł
brutto)

.....

(podpis przedstawiciela pracowników
lub przedstawicieli związków zawodowych)

.....

(podpis Wójta)

UMOWA NR
pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe

zawarta w w dniu, pomiędzy Urzędem Gminy z siedzibą w Kozłowie, reprezentowaną przez Wójta Gminy w Kozłowie zwanej dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a Panem/Panią
zam.....,
legitymującym/ą się dowodem osobistym ...serianr, PESEL,
zatrudnionym/ą w/
emeryta, rencisty (podać nazwę placówki)
.....*
zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... (stanowiącej załącznik do umowy) Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na (*wpisać cel – mieszkaniowy, np. budowa, remont domu, mieszkania*)
.....
w wysokości zł (słownie: złotych),
2. Pożyczka jest oprocentowana na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS tj. w dniu zawarcia niniejszej umowy w wysokości 1 %, w stosunku rocznym,
3. Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
4. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy lub wypłacona w kasie Urzędu Gminy w Kozłowie.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia do dnia w miesięcznych ratach w wysokości: pierwsza rata w wysokości..... i ...(*ilość rat*)..... następnych rat po zł
Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Wójta Urzędu Gminy w Kozłowie do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Urzędzie Gminy w Kozłowie. Byli pracownicy oraz emeryci i renciści wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Urzędem Gminy w Kozłowie niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca po zaopiniowaniu przez przedstawicieli związków zawodowych może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne, które to osoby po rozwiązaniu stosunku pracy samodzielnie spłacają pożyczkę wg harmonogramu spłaty na konto bankowe wymienione w § 2 ust. 3.

§ 4

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez jednego pracownika Urzędu Gminy w Kozłowie ul. Mazurska 3, 13-124 Kozłowo

tj. Pana/ą

2. Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.
3. Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, działku księgowo-finansowego oraz akt dotyczących spraw ZFŚS.

(miejsowość), dnia.....

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.
DO seria.....Nr.....wydanym przez
PESEL..... zatrudniony/a w

.....

(data i podpis

Potwierdzam wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczyciela

.....
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

(miejsowość), dnia

.....
(podpis Wójta -Pracodawcy)

Wzór do obliczenia odsetek od pożyczki:

$$O = P * (s/100) * [(r+1)/24]$$

o-odsetki, P-kwota pożyczki, s-stopa procentowa, r-liczba rat, 100,1,24-liczby stałe