

ZARZĄDZENIE NR 148/2024
WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Godzieszach Wielkich

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024r. poz. 288) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Godziesze Wielkie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zakładowej Komisji Socjalnej w składzie:

1. Natalia Różalska,
2. Agnieszka Lipińska,
3. Agata Pęczek,
4. Agnieszka Łuczak,
5. Sławomir Sośnicki.

§ 3. Zobowiązuje Zakładową Komisję Socjalną do zapoznania pracowników i inne osoby uprawnione z treścią Regulaminu.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia tracą moc: Zarządzenia Nr 50 /2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 18 marca 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Godzieszach Wielkich; Zarządzenie Nr 213 / 2020 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 27 maja 2020 roku w sprawie zmieniające Zarządzenie Nr 50 /2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 18 marca 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Godzieszach Wielkich; Zarządzenie Nr 276 / 2020 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 50/2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 18 marca 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Godzieszach Wielkich; Zarządzenie Nr 547 / 2022 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 08 lipca 2022 roku zmieniające Zarządzenie Nr 50 / 2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 18 marca 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Godzieszach Wielkich; Zarządzenie Nr 837 /2023 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 50 /2019 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 18 marca

2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Gminy w Godzieszach Wielkich.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

Wójt Gminy Godziesze
Wielkie

Mariusz Szyszkiewicz

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, został opracowany w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do ich reprezentacji, na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288, zwana dalej Ustawą),
 - b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Regulamin, zgodnie z zawartą w dniu 25 kwietnia 2013 r. umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, ma zastosowanie do pracowników:
 - 1) Urzędu Gminy Godziesze Wielkie,
 - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godzieszach Wielkich.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Godziesze Wielkie oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godzieszach Wielkich.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego na przeciętną liczbę zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej

w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłaszanego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną pracodawcy.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 2) odsetki od środków Funduszu,
 - 3) odsetki od udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe,
6. Środki Funduszu gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie i administrowanie środkami Funduszu

§ 3

1. Środkami Funduszu zarządza w imieniu Pracodawcy, Komisja Socjalna.
2. Komisja Socjalna ze swojego grona wybiera przewodniczącego.
3. Komisja Socjalna obraduje w ciągu roku, jeżeli zaistnieje taka konieczność i podejmuje decyzje zwykłą większością głosów oraz sporządza protokół z posiedzenia.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS (zał. nr 6 do Regulaminu), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
5. Corocznie do 31 marca Pracodawca ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę, niezależnie od jej rodzaju, wymiaru czasu pracy oraz okresu zatrudnienia,
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy przeszli na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu stosunku pracy u Pracodawcy,
 - 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników, wymienieni w ust. 2,
2. Za członków rodzin uważa się:
 - 1) współmałżonków,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonków, które nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) osoby wymienione w pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku.
3. Na podstawie art. 2 pkt 5 ustawy pracodawca upoważnia do korzystania ze świadczeń z funduszu na równi z pozostałymi osobami uprawnionymi – konkubiny i konkubentów pracowników.
4. W przypadku współmałżonków zatrudnionych w tym samym zakładzie pracy pomoc socjalna przysługuje każdemu z małżonków, za wyjątkiem bezzwrotnych zapomóg pieniężnych oraz paczek świątecznych dla dzieci.
5. W przypadku emerytów i rencistów - byłych pracowników, którzy ponownie nawiązali stosunek pracy z Pracodawcą traktują się ich jako pracowników.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 5

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.

3. Podstawę do ustalenia ulgowych usług i świadczeń socjalnych stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny za poprzedni rok kalendarzowy, wykazany w oświadczeniu o dochodach, stanowiącym zał. nr 1 do Regulaminu.
4. Oświadczenie należy złożyć co roku, do dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, po 15 kwietnia, oświadczenie o dochodach składają w terminie 30 dni od daty zatrudnienia.
6. Jeżeli w okresie między złożeniem oświadczenia, a dniem otrzymania świadczeń zmieniła się sytuacja socjalna osoby uprawnionej (np. urodzenie dziecka), uprawniony ma obowiązek złożenia aktualnego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3
7. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3 lub w złożonej informacji nie podała swoich dochodów, będzie kwalifikowana do najwyższej grupy dochodowej, a w konsekwencji do otrzymania świadczenia w najniższej kwocie.
8. Informacje podane w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie na potrzeby funduszu socjalnego.
9. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane.
10. Decyzje w sprawie przyznania poszczególnym pracownikom odpowiednich kwot z Funduszu podejmuje Komisja Socjalna w terminie 14 dni roboczych od momentu złożenia wniosku.
11. Maksymalne kwoty pomocy socjalnej przysługujące uprawnionym do korzystania z ZFŚS są zależne od ich sytuacji życiowej i materialnej i będzie corocznie określana w tabeli dopłat stanowiącej zał. nr 8 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ VI

Przeznaczenie środków Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), nie częściej niż raz w roku,
- 2) dofinansowanie imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę,
- 3) bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach życiowych i losowych,
- 4) dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystycznych, organizowanych przez Pracodawcę,
- 5) pomoc na cele mieszkaniowe,
- 6) paczki świąteczne dla dzieci,

- 7) dodatkowe świadczenia socjalne z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych.

ROZDZIAŁ VII

Zasady obliczania dochodu

§ 7.

1. Dochód miesięczny na osobę oblicza się na podstawie udokumentowanych dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
2. Do dochodu wlicza się:
 - 1) składniki wynagrodzenia brutto,
 - 2) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyłączeniem pogrzebowych, porodowych),
 - 3) emerytury i renty,
 - 4) przeciętny dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
 - 5) dochód z pracy agencyjnej, nakładczej, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej i artystycznej oraz działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - 6) zasiłki i świadczenia wychowawcze, rodzinne z wyłączeniem świadczenia „Rodzina 500+”, „Rodzina 800+” oraz świadczenia „Dobry start”,
 - 7) zasiłki dla bezrobotnych,
 - 8) alimenty,
 - 9) stypendia,
 - 10) dochody z tytułu posiadania akcji, udziałów w podmiotach gospodarczych,
 - 11) dochody z tytułu najmu, dzierżawy, itp.

ROZDZIAŁ VIII

Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

(tzw. „wczasy pod gruszą”)

§ 8.

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie pracownikom wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”).
2. Warunkiem przyznania świadczenia jest wykorzystanie przez osobę uprawnioną określoną w §4 ust. 1 pkt 1 minimum 14 dni kalendarzowych, nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego oraz złożenie wniosku w terminie 30 dni od zakończenia tego urlopu.

3. O dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, osoby uprawnione określone w §4 ust. 1 pkt 1 mogą ubiegać się raz w roku kalendarzowym.
4. Warunkiem dofinansowania do wypoczynku jest złożenie wniosku o dofinansowanie wypoczynku (zał. nr 2 do Regulaminu) wraz z oświadczeniem potwierdzającym wykorzystanie 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
5. Wypłata świadczenia odbywa się w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IX

Dofinansowanie imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę

§ 9.

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę.
2. Pracownicy oraz emeryci i renciści - byli pracownicy mają prawo do korzystania z dofinansowania imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę.
3. Dofinansowanie obejmuje imprezy okolicznościowe o charakterze kulturalnym, integracyjnym, turystycznym i sportowo-rekreacyjnym dla pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników.
4. Wysokość wydatków na ten cel jest określona w rocznym planie rzeczowo-finansowym ZFŚS.

ROZDZIAŁ X

Zapomogi pieniężne udzielane w przypadkach losowych

§ 10.

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na zapomogi losowe dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. O zapomogi, o których mowa w ust. 1, mogą ubiegać się osoby uprawnione określone w §4.
3. Zapomoga losowa na to samo zdarzenie, może być przyznana tylko jednej osobie uprawnionej. W przypadku złożenia dwóch wniosków na to samo zdarzenie, rozpatrywany będzie wniosek złożony jako pierwszy.
4. Zapomogi o których mowa w ust. 1 mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku:
 - 1) nieszczęśliwego wypadku własnego lub członka rodziny potwierdzonego opinią inspektora BHP lub opinią lekarską,

- 2) choroby własnej lub członka rodziny i innych wskazań medycznych pociągających znaczne wydatki finansowe (np. zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę, faktury/rachunki imienne za: leki niezbędne do leczenia, zabiegi lecznicze, wizyty/konsultacje lekarskie, badania lekarskie),
 - 3) zniszczenia budynku mieszkalnego lub mieszkania w wyniku pożaru, powodzi lub innych nadzwyczajnych zdarzeń, udokumentowanych zdjęciami oraz protokołem bądź notatką policyjną lub ze straży pożarnej,
 - 4) włamania do mieszkania połączonego ze stratami materialnymi potwierdzone kserokopią protokołu policyjnego,
 - 5) kradzieży powodującej znaczny uszczerbek w bieżących wydatkach rzeczowych potwierdzona kserokopią protokołu policyjnego.
5. Przyznanie bezzwrotnej zapomogi może nastąpić po wypełnieniu wniosku (zał. nr 3 do Regulaminu) przez osoby upoważnione, o których mowa w § 4 Regulaminu lub przez innego pracownika, który wie o trudnej sytuacji osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Funduszu. Do wniosku w sprawie udzielenia bezzwrotnej zapomogi pieniężnej należy załączyć – do wglądu - stosowne dokumenty, np. protokół policji, zaświadczenie lekarskie stwierdzające chorobę, itp.

ROZDZIAŁ XI

Dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystycznych organizowanych przez Pracodawcę

§ 11

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystycznych organizowanych przez Pracodawcę.
2. Pracownicy oraz emeryci i renciści - byli pracownicy mają prawo do korzystania z dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystycznych organizowanych przez Pracodawcę.
3. O dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, pracownicy oraz emeryci i renciści – byli pracownicy mogą ubiegać się nie częściej niż raz na 2 lata.
4. Warunkiem skorzystania z dopłaty jest złożenie wniosku o dofinansowanie z ZFŚS (zał. nr 7 do Regulaminu) oraz udział w wycieczce zorganizowanej przez Pracodawcę.
5. Wniosek należy złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia wycieczki.

ROZDZIAŁ XII

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek (pomoc zwrotna), na wniosek uprawnionego (zał. nr 4 do Regulaminu).
2. Ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe będą udzielone pożyczki w zależności od posiadanych środków finansowych z przeznaczeniem na:
 - 1) remont lub modernizację lokalu mieszkalnego,
 - 2) remont lub modernizację budynku mieszkalnego,
 - 3) przystosowanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Pożyczki na cele określone w ust. 2 pkt 1-3 mogą być przyznane kolejny raz z zastrzeżeniem, że wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki nie może być złożony przez osoby uprawnione wcześniej, niż po spłacie ostatnio przyznanej pożyczki w całości.
4. Osobami uprawnionymi do uzyskania pożyczki są:
 - 1) pracownicy uprawnieni do korzystania z ZFŚS zatrudnieni na umowę o pracę na czas nieokreślony, którzy przepracowali u Pracodawcy co najmniej 1 rok i którzy nie są w trakcie trwania wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 2) emeryci i renciści-byli pracownicy, którzy przeszli na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu stosunku pracy u Pracodawcy.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli (żyrantów).
6. Poręczycielami, o których mowa w ust. 5, mogą być jedynie pracownicy uprawnieni do korzystania z ZFŚS, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na okres próbny oraz tych którym pracodawca wypowiedział umowę o pracę.
7. Maksymalna kwota pożyczki, jaką można otrzymać, to kwota 5.000,00 zł. Oprocentowanie pożyczki jest zależne od dochodu osoby uprawnionej i zostało określone w tabeli dopłat (zał. nr 8 do Regulaminu).
8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 30 dni od dnia jej udzielenia. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 18 miesięcy.
9. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą (zał. nr 5 do Regulaminu).
10. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę, obowiązek spłaty spoczywa na poręczycielach.

11. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki – za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli – nie stosuje się do:
 - 1) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę bądź pobierających świadczenie rehabilitacyjne,
 - 2) osób, które rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron lub z którymi umowa o pracę została rozwiązana z powodu reorganizacji lub likwidacji.
12. Osoby, o których mowa w ust. 4, spłacają pożyczkę na warunkach określonych w umowie.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, cała niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
14. W zależności od wysokości dochodu przypadającego na pożyczkobiorcę, udzielane pożyczki z Funduszu są oprocentowane stawką 1%, 1,5%, 2%.
15. Wysokość odsetek dla pożyczek oprocentowanych oblicza się wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times (S : 100) \times (m + 1) : 24$$

gdzie:

P – oznacza kwotę pożyczki

S – określa stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym

M – określa liczbę rat spłaty pożyczki

100, 1 i 24 – to liczby stałe

ROZDZIAŁ XIII

Paczki świąteczne dla dzieci

§ 13

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na paczki świąteczne dla dzieci z okazji Świąt Bożego Narodzenia.
2. Pracownik lub emeryt i rencista - były pracownik jest upoważniony do otrzymania z okazji Świąt Bożego Narodzenia paczki świątecznej dla pozostających na jego utrzymaniu i wychowaniu dzieci własnych, dzieci przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonków, do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 18 lat.

RODZIAŁ XIV

Dodatkowe świadczenia socjalne z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych

§ 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dodatkowe świadczenia socjalne z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych.

2. Osobami uprawnionymi do otrzymania dodatkowego świadczenia socjalnego z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych są pracownicy oraz emeryci i renciści - byli pracownicy.
3. Dodatkowe świadczenia socjalne mogą być realizowane między innymi w formie świadczeń pieniężnych.
4. Kwota bazowa świadczenia przypadająca na osobę uprawnioną jest ustalana przez Komisję Socjalną analizie stanu środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

RODZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem załogi.
4. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest: Gmina Godziesze Wielkie z siedzibą w Godzieszach Wielkich, ul 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe. Państwa dane osobowe, będą przetwarzane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi ich wypłaty z ZFŚS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej www.godzieszewielkie.pl oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie, pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. małoletnich)

Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto za poprzedni rok kalendarzowy* przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego mieści się w przedziale wskazanym poniżej: (podpis przy danej grupie)

Grupa	Przedział	Podpis
I	do 2.000,00 zł	
II	od 2.000,01 zł do 3.000,00 zł	
III	powyżej 3.000,01 zł	

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałam/zostałem poinformowana/y o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Godziesze Wielkie, z siedzibą Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie: Gmina Godziesze Wielkie, Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10; 62-872 Godziesze Małe
 - 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: www.godzieszewielkie.pl
 - 3) telefonicznie: 62 761 11 58, 62 761 10 89
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: iod@comp-net.pl)
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, art. 9 ust. 2 lit b w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.
 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.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

* Dochód miesięczny na osobę oblicza się na podstawie udokumentowanych dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Do dochodu wlicza się: składniki wynagrodzenia brutto; zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyłączeniem pogrzebowych, porodowych); emerytury i renty; dochód z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego; dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone; zasiłki i świadczenia wychowawcze, rodzinne z wyłączeniem świadczenia „Rodzina 500+”, „Rodzina 800+” oraz świadczenia „Dobry start”; zasiłki dla bezrobotnych; alimenty; stypendia; dochody z tytułu posiadania akcji, udziałów w podmiotach gospodarczych; dochody z tytułu najmu, dzierżawy itp.

Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.

Godziesze Wielkie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
.....
/adres zamieszkania/

WÓJT GMINY GODZIESZE WIELKIE

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku

Uprzejmie proszę o dofinansowanie z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, który odbył się w dniach –

Niniejszym potwierdzam wykorzystanie 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy

.....

.....

podpis pracownika

Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 osobowych), informujemy, że: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Godziesze Wielkie z siedzibą Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe reprezentowana przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail gmina@godzieszewielkie.pl, telefonicznie pod numerem (62) 761 10 53 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.

Godziesze Wielkie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....

.....
/adres zamieszkania/

Wniosek o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

Uzasadnienie

.....

.....

.....
(opisać przypadki szczególne dotyczące stanu zdrowia rodziny, wydarzeń losowych,)

2. Na utrzymaniu mam

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. małoletnich)

3. Do wniosku załączam:

.....

.....

4. Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy

.....

5. Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 § 1 – Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych powyżej.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data i podpis)

Postanowienie Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

1) przyznać zapomogę w kwocie (słownie)

2) nie przyznać pożyczki z powodu:

.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

4.

5.

Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 osobowych) informujemy, że Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Godziesze Wielkie z siedzibą Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe reprezentowana przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail gmina@godzieszewielkie.pl, telefonicznie pod numerem (62) 761 10 53 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.

Godziesze Wielkie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....

.....
/adres zamieszkania/

**Wniosek
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, z przeznaczeniem na*:

- remont lub modernizację lokalu mieszkalnego,
- remont lub modernizację budynku mieszkalnego,
- przystosowanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych

*właściwe zaznaczyć

położonego pod adresem

.....

Przyznaną pożyczkę proszę wypłacić na konto bankowe o numerze:

.....

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/ią.....,
zam.....

.....

Nr i seria dowodu osobistego

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki

/imię i nazwisko pożyczkobiorcy/

.....
/podpis poręczyciela/

2. Pana/ią.....,
zam.....
.....

Nr i seria dowodu osobistego

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki’

/imię i nazwisko pożyczkobiorcy/

.....
/podpis poręczyciela/

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

Oświadczenie

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na część budynku, mieszkania przeznaczoną na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 osobowych) informujemy, że Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Godziesze Wielkie z siedzibą Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe reprezentowana przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail gmina@godzieszewielkie.pl, telefonicznie pod numerem (62) 761 10 53 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.

Postanowienie Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu postanowiono:

1) przyznać pożyczkę zgodnie z treścią wniosku.

2) nie przyznać pożyczki z powodu:

.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

4.

5.

**Umowa nr
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

zawarta w dniu pomiędzy z siedzibą w
....., zwana dalej Pracodawcą, w którego imieniu działa Pani/Pan
.....

a

Panią/Panem zamieszkałą/zamieszkałym
....., zwaną/zwanym dalej Pożyczkobiorcą,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Na podstawie Protokołu nr z dnia z posiedzenia Komisji Socjalnej została przyznana Pani/Panu pożyczka z ZFŚS (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminie ZFŚS obowiązującym w firmie) w wysokości: zł (słownie złotych:) z przeznaczeniem na:

- 1) remont lub modernizację lokalu mieszkalnego,
- 2) remont lub modernizację budynku mieszkalnego,
- 3) przystosowanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych*

położonego pod adresem:

Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej wynosi %

§ 2. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie.....
podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi miesięcy. Rozpoczęcie spłaty
pożyczki następuje od miesiąca i jest płatna w ratach miesięcznych. Wysokość
pierwszej raty wynosi zł (słownie złotych:
.....), a następnych rat w wysokości
zł (słownie złotych:).

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poczynawszy od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty. W razie braku możliwości potrącenia rat przez Pracodawcę Pożyczkobiorca zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich: PKO BP Oddział Kalisz nr 80 10 20 2212 0000 5502 0027 9356, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę, za wyjątkiem rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie rehabilitacyjne,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez Pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
- 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 4) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie.

§ 5. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje w przypadku:

- 1) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę bądź pobierających świadczenie rehabilitacyjne,
- 2) osób, które rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron lub z którymi umowa o pracę została rozwiązana z powodu reorganizacji lub likwidacji.

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

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pracodawca)

***właściwe zaznaczyć**

Oświadczenie poręczycieli

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana zamieszkałą/zamieszkałego:,
pracownika ze środków ZFŚS w kwocie zł (słownie złotych:)
wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami (w wysokości odpowiadającej oprocentowaniu pożyczki) z naszych wynagrodzeń.

1. Pana/ią.....,
zam.....

.....
Nr i seria dowodu osobistego

.....
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisu.

.....
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

2. Pana/ią.....,
zam.....

.....
Nr i seria dowodu osobistego

.....
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisu.

.....
(podpis i pieczęć stwierdzającego)

**Plan rzeczowo-finansowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
na rok**

Naliczony odpis na rok –

Pozostało z roku –

Ogółem ZFŚS na rok –

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł oraz % funduszu
1.	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), nie częściej niż raz w roku	
2.	Dofinansowanie imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę	
3.	Bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach życiowych i losowych	
4.	Dopłaty do krajowych i zagranicznych wycieczek turystycznych, organizowanych przez Pracodawcę	
5.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
6.	Paczki świąteczne dla dzieci	
7.	Dodatkowe świadczenia socjalne z tytułu zwiększonych wydatków świątecznych	

Sporządził:

Godziesze Wielkie, dnia

.....
/imię i nazwisko/

.....
.....
/adres zamieszkania/

WÓJT GMINY GODZIESZE WIELKIE

Wniosek o dopłatę do krajowych i zagranicznych wycieczek turystycznych organizowanych przez Pracodawcę

Uprzejmie proszę o dopłatę z ZFŚS do wycieczki turystycznej organizowanej przez
Pracodawcę, która odbędzie się w dniach –

Wnoszę o wypłatę dopłaty na rachunek bankowy

.....
podpis pracownika

Realizacja obowiązku informacyjnego o ochronie danych osobowych:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 osobowych) informujemy, że Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Godziesze Wielkie z siedzibą Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe reprezentowana przez Wójta Gminy Godziesze Wielkie. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail gmina@godzieszewielkie.pl, telefonicznie pod numerem (62) 761 10 53 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.

TABELA DOPLAT

Lp.	Wysokość progu dochodowego na osobę w zł (BRUTTO)	Świadczenia socjalne				Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych udzielanych ze środków ZFŚS na okres 18 miesięcy
		Wypłata ekwiwalentu brutto dla pracownika „ <i>wczasy pod gruszą</i> „	% wskaźnik dopłaty z Funduszu do wycieczek krajowych i zagranicznych	Paczki świąteczne, karty podarunkowe dla dzieci pracowników	Świadczenia pieniężne, w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi	
1	do 2000,00	-	-	-	100% kwoty bazowej	1,00%
2	od 2000,01 do 3000,00	-	-	-	90% kwoty bazowej	1,50%
3	powyżej 3000,01	-	-	-	80% kwoty bazowej	2,00%