

ZARZĄDZENIE NR 131 /2020

Wójta Gminy Nowa Ruda

z dnia 8 kwietnia 2020 roku

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w
Urzędzie Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.) oraz art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.),

Wójt Gminy Nowa Ruda zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Nowa Ruda oraz Radzie Pracowniczej Urzędu Gminy Nowa Ruda .

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 289/16 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 09 czerwca 2016 roku w sprawie Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.

§ 4 . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt

Adrianna Mierzejewska

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Rozdział I - Podstawa prawna

§ 1. Niniejszy Regulamin działa w oparciu o:

1. ustawę z dnia 4 marca 1994r .o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 z późn. zm.)
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zm.)
3. ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz.1040 ze zm.)

Rozdział II - Postanowienia ogólne

§ 2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.
2. Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowa Ruda.
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Nowa Ruda reprezentowany przez Wójta Gminy Nowa Ruda.
4. Radzie pracowniczej – należy przez to rozumieć zespół utworzony przez Pracodawcę (powołany Zarządzeniem Wójta) do opiniowania świadczeń przyznawanych w oparciu o Regulamin osobom uprawnionym oraz wykonywania innych zadań wymienionych w niniejszym Regulaminie.
5. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Środkami Funduszu administruje Wójt .

§ 4.1. Rada Pracownicza zwaną dalej „Rada” przedstawia Wójtowi propozycje dotyczące dysponowania środkami Funduszu.

2. Rada ma charakter organu pomocniczego.
3. Rada nie ma uprawnień decyzyjnych.
4. Członków Rady obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 5.1. Regulamin określa zasady wykorzystania Funduszu, w tym podział Funduszu na poszczególne cele.

2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan finansowy, który opracowuje Rada, a zatwierdza Wójt.

3. Do obowiązków Rady należy w szczególności :

- 1) opracowanie rocznego planu finansowego dochodów i wydatków Funduszu do 30 kwietnia danego roku,
 - 2) opracowanie corocznej tabeli dopłat do wszelkiego rodzaju świadczeń,
 - 3) dokonanie racjonalnego podziału środków Funduszu w porozumieniu z Wójtem,
 - 4) rozpatrywanie wniosków i kwalifikowanie ich do przyznawania świadczeń zgodnie z przyjętym regulaminem według kolejności zgłoszeń,
 - 5) prowadzenie protokołu posiedzeń zawierających propozycje Rady i ewidencje przyznanych świadczeń oraz kartotek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu pozwalających na szybki wgląd w dane niezbędne do ustalania wysokości świadczeń.
4. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów.

§ 6.1. Regulamin oraz sposoby i przyznawania świadczeń poszczególnym osobom uprawnionym uzgadniany jest przez Radę.

2. Uzgodnieniom podlegają w szczególności :

- a) analizowanie i opiniowanie złożonych wniosków w sprawie korzystania ze świadczeń Funduszu,
 - b) przedkładanie Wójtowi wniosków do realizacji zgodnych z przyjętym Regulaminem.
3. Dokonane uzgodnienia są protokołowane, a od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III - Osoby upoważnione do korzystania ze środków Funduszu

§ 7. Prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu nabywają:

- 1) pracownicy:
 - a) zatrudnieni w ramach stosunku pracy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, oraz ich rodziny bez wyłączenia któregośkolwiek z członków rodziny,
 - b) przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, zdrowotnych.
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
- 3) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym. Członkami rodzin są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki (nie dłużej niż do 25 roku życia).
 - c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
- 4) inne osoby, którym Wójt przyzna takie świadczenie.

Rozdział IV - Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 8.1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu.

3. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej. Rada przyznaje świadczenia tylko osobom składającym wnioski.
4. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od dochodu netto na osobę w rodzinie.
5. Wysokość dofinansowania określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Rada może ustalić inną niż w załączniku nr 1 wysokość dofinansowania.
6. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej należy kierować do Wójta i składać Radzie.
7. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
8. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i zwraca wnioskodawcy.
 9. W roku kalendarzowym uprawniony może skorzystać tylko z jednej formy wypoczynku własnego lub dzieci.
 10. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie z Funduszu składa jednorazowo przed pierwszą wypłatą świadczenia zgodę na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 6).
 11. Rada dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały jej przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca za każdy poprzedni rok.
12. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 11, jest zbędne do przyznawania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

§ 9.1. Podstawą do przyznania świadczeń stanowi średni dochód przypadający na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia wskazany w oświadczeniu pracownika.

2. Przez średni dochód rozumie się łącznie wszelkie dochody osób określonych w § 7 (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie) podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście z zastrzeżeniem ust.3, 4, 5. Dochód ten obejmuje:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, podatek,
- emerytury, renty, zasiłki z ubezpieczeń społecznych,
- stypendia,
- alimenty,
- dochody z gospodarstwa rolnego,
- dochody z działalności gospodarczej,
- świadczenia rodzinne,
- inne dochody.

3. Pracownik, który podjął pracę po raz pierwszy w życiu w danym roku, podaje we wniosku przychody za czas zatrudnienia w Urzędzie.

4. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje we wniosku dochody za czas faktycznie przepracowany.
5. Zapisy ust. 3 i 4 dotyczą również uprawnionych członków rodziny pracownika.
6. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne ze stanem faktycznym, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób umyślnie wprowadziła w błąd albo wykorzystwała środki Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez kolejne dwa lata.
7. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w § 9 ust. 1 Wójt zastrzega sobie prawo do żądania od składających oświadczenia stosownych dokumentów potwierdzających ich sytuację materialną i rodzinną, tj. zaświadczenia o zarobkach, zeznania podatkowego PIT.
8. Uprawniony u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w danym roku może złożyć oświadczenie w każdym czasie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.

Rozdział V - Kryteria przyznania świadczeń

§ 10.1. O przyznaniu świadczeń decyduje sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej.

2. Pierwszeństwo korzystania ze świadczeń z Funduszu mają ci pracownicy (i ich rodziny), którym zdarzył się wypadek losowy.

Rozdział VI - Przeznaczenie Funduszu

§ 11. Środki z Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników,
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników,
- 3) dopłaty do grupowych imprez kulturalno - oświatowych (np. zakup biletów do kina),
- 4) dopłaty do grupowych imprez sportowo - rekreacyjnych (np. bilety na basen),
- 5) dofinansowanie zbiorowej działalności socjalnej,
- 6) udzielanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, (zapomóg losowych) osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) udzielanie pomocy finansowej związanej z problemami zdrowotnymi pracowników i ich rodzin,
- 8) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe dla pracowników,
- 9) udzielanie zapomogi świątecznej,
- 10) świadczenie rzeczowe i pieniężne.

Rozdział VII - Wypoczynek urlopowy pracowników

- § 12.1. Wypoczynek urlopowy pracowników realizowany jest poprzez wypłatę raz w danym roku kalendarzowym świadczeń z tytułu tzw „wczasów pod gruszą”.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
- 1) złożenie do Wójta wniosku o wypłatę świadczenia z tytułu wczasów pod gruszą - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu,
 - 2) przebywanie na urlopie wypoczynkowym w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 - 3) Wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
- Uprawnionymi do otrzymania świadczeń z tytułu wczasów pod gruszą są pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania, umowy o pracę.

Rozdział VIII - Zasady dofinansowania wypoczynku dzieci

- § 13.1. O dofinansowanie wypoczynku dla dzieci ze środków Funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się jeden raz w roku kalendarzowym o dofinansowanie wypoczynku dla każdego swojego dziecka w wieku od 6 do 18 lat.
 3. Przyznawanie dopłat do wypoczynku dzieci uzależnione jest od możliwości finansowych Funduszu.
 4. Dopłaty na wypoczynek dla dzieci przyznawana jest w wysokości określonej w tabeli w załączniku nr 1.
 5. Do wniosku należy dołączyć: oświadczenie o dochodach, dokument potwierdzający poniesienie przez pracownika wydatku (dotyczy wypoczynku dzieci do lat 18, zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk).

Rozdział IX - Zasady dopłat do imprez kulturalno - oświatowych, sportowo rekreacyjnych i do zorganizowanych form działalności socjalnej

- § 14.1. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe świadczenia kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne (zakup biletów wstępu na te imprezy), przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe formy zbiorowej działalności socjalnej:
 - a) działalność kulturalno – oświatowa organizowana w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, imprez integracyjnych (z wyłączeniem zabaw karnawałowych i sylwestrowych) oraz zakupu biletów na te imprezy,
 - b) dopłata do jednodniowego wyjazdu szkoleniowego, rekreacyjnego, grzybobrania itp.
 3. Wysokość dofinansowania w przypadkach wymienionych w ust. 1 i 2 zależy od możliwości Funduszu.

Rozdział X - Udzielanie pomocy finansowej

- § 15. 1. O pomoc finansową ze środków Funduszu mogą ubiegać się wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.
2. Podstawę do przyznania zapomogi losowej stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji losowej oraz dokumenty potwierdzające

- zdarzenie losowe (pożar, kradzież, zalanie, klęska żywiołowa itp.) i informacje o wysokości powstałej szkody.
3. Podstawę do przyznania zapomogi zdrowotnej stanowi wniosek osoby uprawnionej uzupełniony zaświadczeniem lekarskim o ciężkiej lub przewlekłej chorobie lub o konieczności stosowania kosztownej terapii lub rehabilitacji oraz rachunkami dokumentującymi poniesione z tego tytułu koszty.
 4. Wysokość zapomóg Rada ustala każdorazowo indywidualnie w ramach środków planowanych na ten cel.
 5. O zapomogę może wystąpić osoba zainteresowana lub przełożony pracownika, za jego zgodą.
 6. Zapomogę zdrowotną oraz zapomogę losową przyznaje się jeden raz w roku kalendarzowym.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może przyznać świadczenie, o którym mowa w ust. 2 i 3 więcej niż raz w roku kalendarzowym.

Rozdział XI - Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe

- § 16.1. O pożyczkę mieszkaniową finansowaną ze środków Funduszu mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, powołania, wyboru oraz emeryci i renciści .
2. Pożyczki udzielane są na wniosek osób uprawnionych na podstawie umowy poręczanej przez dwóch poręczycieli .
 3. Wzór wniosku oraz umowy, o której mowa w ust. 2 stanowią załączniki nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.
 4. Poręczycielami pożyczek mogą być tylko pracownicy Urzędu Gminy Nowa Ruda zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
 5. Pomoc na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - b) zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego od spółdzielni mieszkaniowej, firmy developerskiej, czy od osoby fizycznej,
 - c) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych (np. strychu lub poddasza) na lokal mieszkalny,
 - d) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) wykup zajmowanych lokali mieszkalnych na własność,
 - f) remont i modernizację mieszkania lub domu.
 6. Wysokość jednorazowej pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 3.000,- zł słownie: trzy tysiące złotych.
 - a) pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym ,
 - b) okres spłaty wynosi od 12 do 24 miesięcy.
 7. Prawo do złożenia wniosku o następną pożyczkę nabywa pracownik z chwilą dokonania spłaty poprzedniej pożyczki.
 8. Wnioski o udzielenie pożyczki realizuje się według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Pierwszeństwo w realizacji wniosków o udzielenie pożyczki przysługuje pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda, którzy ubiegają się o pożyczkę mieszkaniową po upływie co najmniej dwóch lat od spłaty poprzedniej pożyczki.
 10. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż w miesiącu następnym od dnia jej udzielenia.
 12. W przypadku śmierci pracownika udzielona pożyczka ulega umorzeniu.
 13. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna - w przypadku rozwiązania

umowy o pracę przez pracownika, za wypowiedzeniem albo przez pracodawcę z wyłączeniem osób przechodzących na emeryturę lub rentę.

Rozdział XII - Świadczenie rzeczowe i pieniężne

§ 17.1. Świadczenia rzeczowe i pieniężne ze środków Funduszu przysługują wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia rzeczowe i pieniężne to rodzaj bezzwrotnej pomocy materialnej.
3. Pomoc rzeczowa dla uprawnionych osób polega na bezpośrednim zakupie przez pracodawcę określonych towarów np. odzieży, obuwia, sprzętu RTV i AGD, żywności, lekarstw, artykułów wyposażania wnętrz, artykułów jubilerskich itp. i przekazaniu ich zainteresowanym.
4. Świadczenie rzeczowe może mieć formę bonów towarowych lub paczki rzeczowej np. paczki wielkanocnej, bożonarodzeniowej, mikołajkowej, noworocznej itp.
5. Świadczenia rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane w okresie przedświątecznym.
6. Wysokość świadczenia rzeczowego i pieniężnego uzależniona jest od możliwości Funduszu oraz od dochodu netto przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej. Rada określa wysokość świadczenia rzeczowego dla uprawnionych osób.

Rozdział XIII - Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.

2. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Rada .
3. Ostateczną decyzję podejmuje Wójt .
4. O sposobie wykorzystania dodatkowych bądź niewykorzystanych środków decyduje każdorazowo Rada w uzgodnieniu z Wójtem.
5. Interpretacja niniejszego regulaminu przy rozpatrywaniu nietypowych przypadków należy do Wójta.
6. Rada ma prawo kontroli stanu środków Funduszu i terminowości spłat przyznanych pożyczek.
7. Niezbędnym warunkiem realizacji świadczeń ze środków Funduszu jest terminowe, zgodne z umową regulowanie należności rat zaciągniętej pożyczki.
8. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Wójta i podlega podaniu do wiadomości pracowników.

Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Lp.	Rodzaj świadczenia	Dochód netto na osobę w rodzinie	Maksymalna kwota dofinansowania z Funduszu	Częstotliwość przyznawania świadczeń
1	Wypoczynek urlopowy pracowników	poniżej 2500 zł od 2501-3000 zł powyżej 3001 zł	520 zł 510 zł 500 zł	Raz w roku
2	Wypoczynek dzieci uprawnionych do korzystania z Funduszu	poniżej 2500 zł od 2501-3000 zł powyżej 3001 zł	520 zł 510 zł 500 zł	Wg możliwości Funduszu
3	Grupowe formy działalności socjalnej	Niezależnie od dochodu	Powszechna dostępność na równych zasadach	Wg możliwości Funduszu
4	Zapomoga losowa	poniżej 2500 zł od 2501-3000 zł powyżej 3001 zł	2000 zł 1800 zł 1600 zł W indywidualnych przypadkach zapomoga może zostać ustalona decyzją Wójta bez względu na kryterium dochodu rodziny	Wg możliwości Funduszu
5	Zapomoga zdrowotna	poniżej 2500 zł od 2501-3000 zł powyżej 3001 zł	1 000 zł 800 zł 600 zł W indywidualnych przypadkach zapomoga może zostać ustalona decyzją Wójta bez względu na kryterium dochodu rodziny	Wg możliwości Funduszu
6	Świadczenia rzeczowe i pieniężne	Poniżej 2500 zł od 2501-3000 zł powyżej 3001 zł	900 zł 880 zł 860 zł	Maksymalnie 2 razy w roku

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

1. Nazwisko i imię
2. Pracownik Urzędu Gminy Nowa Ruda zatrudniony na stanowisku
3. Emeryt/Rencista (data przejścia na emeryturę/ rentę).....
4. Proszę o przyznanie mnie i mojej rodzinie następującego świadczenia z ZFŚS:
 - A) zapomoga losowa *
 - B) zapomoga zdrowotna *
 - C) wypoczynek dla dziecka *
 - D) świadczenie rzeczowe i pieniężne *

5. Stan rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe:

LP	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce nauki - pracy	Stopień pokrewieństwa	dochód roczny

R-m dochód członków rodziny wynosi :

Dochód za miesiąc na jednego członka rodziny wynosi

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

za średni miesięczny dochód rozumie się łącznie dochody osób (w rodzinie pozostających we wspólnym gospodarstwie) o których mowa w § 9 Regulaminu z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku.

Oświadczam, że zostałem (am) pouczoney (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie danych niezgodnych z prawdą.

Art. 233 § 1 K.K. „, Kto składa zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym, lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

*) niepotrzebne skreślić

Propozycja Rady Pracowniczej

Na posiedzeniu w dniu Rada Pracownicza postanowiła:

*)

przyznać:

..

(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie

przyznać

(podać powód nie przyznania świadczenia)

1.

2.

3.

4.

5.

(podpisy członków Rady Pracowniczej)

Klauzula informacyjna RODO

1. Administrator danych - Wójt Gminy Nowa Ruda Adrianna Mierzejewska, ul. Niepodległości 1, 57-400 Nowa Ruda>
2. Inspektor Ochrony Danych - Mateusz Hryckiewicz, bip@gmina.nowaruda.pl, 74 8720924.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są zapisy:
 1. art. 6 ust. 1 lit. a i c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 3. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu Gminy Nowa Ruda odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFSS, bank obsługujący jednostkę.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania i usunięcia,
 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 3. przenoszenia danych,
 4. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane są pobierane dobrowolnie dla wykonania świadczenia, a ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji lub/i profilowaniu

Nowa Ruda, dn.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Stanowisko

WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA Z TYTUŁU W CZASÓW POD GRUSZĄ

Oświadczam, iż będę przebywać na urlopie wypoczynkowy (łącznie minimum 14 dni kalendarzowych) w terminie od..... do.....

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę kwoty otrzymanej dopłaty jeżeli nie skorzystam z urlopu wypoczynkowego w terminie wskazanym we wniosku.

Proszę o wypłatę świadczenia z tytułu wczasów pod gruszą.

.....
podpis wnioskodawcy

Oświadczam, iż miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosizł.

Pouczenie

)* za średni miesięczny dochód rozumie się łącznie dochody osób (w rodzinie pozostających we wspólnym gospodarstwie) o których mowa w § 9 Regulaminu z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku.

Oświadczam, że zostałem (am) pouczony (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie danych niezgodnych z prawdą.

Art. 233 § 1 K.K. „, Kto składa zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym, lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
podpis wnioskodawcy

1.Potwierdzenie Referatu OSOOC wykorzystania urlopu wypoczynkowego w dniach

od.....do.....

.....
(data i podpis)

2. Przyznano dofinansowanie z ZFŚS do świadczenia z tytułu wczasów pod gruszą w kwocie.

.....zł brutto.

Rada Pracownicza w składzie :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Klauzula informacyjna RODO

1. Administrator danych - Wójt Gminy Nowa Ruda Adrianna Mierzejewska, ul. Niepodległości 1, 57-400 Nowa Ruda>
2. Inspektor Ochrony Danych - Mateusz Hryckiewicz, bip@gmina.nowaruda.pl, 74 8720924.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są zapisy:
 1. art. 6 ust. 1 lit. a i c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 3. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu Gminy Nowa Ruda odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚS, bank obsługujący jednostkę.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania i usunięcia,
 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 3. przenoszenia danych,
 4. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane są pobierane dobrowolnie dla wykonania świadczenia, a ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji lub/i profilowaniu

WNIOSEK o udzielenie pożyczki z ZFŚS

Nazwisko i imię pracownika
zatrudniony wod.....
na stanowisku.....

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe w kwocie.....
(słownie.....)

Proszę o przekazanie pożyczki gotówką w kasie/ przelewem na konto
nr.....

Nowa Ruda, dnia.....r.

.....
(Podpis pożyczkobiorcy)

Na poręczycieli proponuję:

1.

2.

Opinia Rady Pracowniczej

pożyczka została przyznana w dniu.....

pierwsza rata potrącona dnia.....

ostatnia rata została zapłacona.....

Klauzula informacyjna RODO

1. Administrator danych - Wójt Gminy Nowa Ruda Adrianna Mierzejewska, ul. Niepodległości 1, 57-400 Nowa Ruda>
2. Inspektor Ochrony Danych - Mateusz Hryckiewicz, bip@gmina.nowaruda.pl, 74 8720924.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są zapisy:
 1. art. 6 ust. 1 lit. a i c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 3. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu Gminy Nowa Ruda odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚS, bank obsługujący jednostkę.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania i usunięcia,
 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 3. przeniesienia danych,
 4. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Pani/Pana dane są pobierane dobrowolnie dla wykonania świadczenia, a ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku.
9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji lub/i profilowaniu

UMOWA
udzielenia pożyczki ZFŚS

zawarta dniu pomiędzy Urzędem Gminy Nowa Ruda zwanym dalej „pracodawcą”, w imieniu którego działa Wójt a Panem/Panią zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym w zatrudnionym w została zawarta umowa o następującej treści

§ 1

Uchwałą Rady Pracowniczej w Nowej Rudzie z dnia.....
Protokół Nr na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.) została przyznana Panu / Pani ze środków ZFŚS na cele mieszkaniowe pożyczka oprocentowana w wysokości..... procent w stosunku rocznym w kwocie.....zł słowniezł.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 12- miesięcy, 24-miesiące.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych ratach miesięcznychzł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę – miesięczniezł poczynając od dnia.....

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę z wyłączeniem osób przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy regulaminu z dnia r.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach

§ 8

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę niżej wymienieni poręczyciele wyrażają zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z ich wynagrodzeń.

LP	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nr dowodu osobistego	Podpis poręczyciela
1				
2				

Stwierdzam własnoręcznie podpisów
poręczycieli i wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(pieczęć i podpis)

Podpis pożyczkobiorcy:

1.....

.....
(podpis Wójta)

Nowa Ruda, dnia

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku na potrzeby realizacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do wniosku.

.....
czytelny podpis