

Zarządzenie Nr 37/2019
Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 21 maja 2019 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kwilczu

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) oraz w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów - **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ustalam Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w urzędzie Gminy w Kwilczu - zgodnie z załącznikiem do zarządzenia, stanowiącym jego integralną część.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu (Zarządzenie Wójta nr 92/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r. ze zm.: zarządzenie nr 18/2014 z dnia 24 marca 2014 r.).

WÓJT
Mannek
Stanisław Mannek

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Malgorzata Podzińska
Kadencja 2019-2024

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy w Kwilczu

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne	2
1.	Podstawa prawna	2
2.	Przedmiot regulaminu	2
II.	Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	3
1.	Tryb tworzenia Funduszu	3
2.	Źródła finansowania	3
3.	Administrowanie funduszem	3
4.	Zakres działalności socjalnej - podział środków	4
III.	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	4
IV.	Zasady przyznawania i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne	5
1.	Zasady przyznawania i ustalania wysokości świadczeń	5
2.	Tryb ubiegania się o świadczenia	7
A.	Dofinansowanie do wypoczynku pracownika tzw. „świadczenia urlopowe”	7
B.	Dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego / zagranicznego organizowanego dla emerytów i rencistów	7
C.	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	8
D.	Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej oraz działalności kulturalno-oświatowej	8
E.	Pomoc materialna	9
F.	Pożyczki mieszkaniowe	10
V.	Postanowienia końcowe	11

I. Postanowienia ogólne.

1. Podstawa prawna.

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.);
2. 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. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

2. Przedmiot regulaminu.

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu, zwanego dalej Funduszem;
2. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu;
3. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu;
4. zasady, warunki oraz tryb postępowań w sprawach dotyczących podziału środków Funduszu i przyznawania świadczeń;
5. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.

§ 3

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy podziału środków Funduszu.

Ilekcioć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu - oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny Urzędu Gminy w Kwilczu;
2. Regulaminie - oznacza to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu;
3. Wójtce - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Kwilcz;
4. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Kwilczu;
5. Świadczeniu - należy przez to rozumieć świadczenie finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu;
6. Komisji - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu wybranych przez załogę do reprezentowania ich interesów oraz uzgadniania Regulaminu z Wójtę;
7. Corocznym odpisie podstawowym - należy przez to rozumieć coroczny odpis podstawowy w rozumieniu przepisu art.2 pkt. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych;
8. Załodze - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Urzędu.

II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Tryb tworzenia funduszu.

§ 4

Tryb tworzenia funduszu określa art. 5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Źródła finansowania.

§ 5

Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym;
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7

Fundusz tworzy się z całorocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

3. Administrowanie funduszem.

§ 8

1. Przyznawanie i wysokości świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje Wójt.
3. W celu wstępnego zakwalifikowania i oceny wniosków o udzielenie świadczeń oraz usprawnienia wydawania decyzji pracodawcy o udzieleniu świadczeń, pomocy i dopłat z Funduszu, Wójt powołuje stałą Komisję Socjalną w składzie od 3 do 5 pracowników, wybranych przez pracowników zakładu do reprezentowania ich interesów.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokół.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Wysokość środków przeznaczonych na podstawowe cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie w roku kalendarzowym określa plan finansowo – rzeczowy
8. Projekt planu finansowo - rzeczowego, opracowuje Komisja w terminie do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego i przedkłada go załodze (Załącznik Nr 1 do Regulaminu).
9. Projekt planu finansowo - rzeczowego o którym mowa w ust. 8 zatwierdzany jest przez Wójta.
10. Dopuszcza się możliwość zmian w planie finansowo - rzeczowym i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Wójt Gminy Kwilcz w porozumieniu z Komisją Socjalną.

4. Zakres działalności socjalnej - podział środków.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności na:
 - 1) dofinansowania do wypoczynku pracownika tzw. „świadczenie urlopowe”;
 - 2) dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 3) dofinansowania działalności sportowo - rekreacyjnej oraz działalności kulturalno-oświatowej:
 - a) zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe;
 - b) przedsięwzięcia sportowo - rekreacyjne;
 - 4) okolicznościowe imprezy, wsparcie finansowe związane ze świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia;
 - 5) pomoc rzeczową - paczki bożonarodzeniowe dla dzieci do 16 roku życia w związku ze zwiększonymi wydatkami uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu;
 - 6) zapomogi losowe mające postać bezwrotnej pomocy finansowej w przypadkach zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub okresowych trudności życiowych lub materialnych;
 - 7) udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe);
 - 8) dofinansowania do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego organizowanego we własnym zakresie dla emerytów i rencistów.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:
 - 1) pracownicy;
 - 2) pracownicy zatrudnieni w ramach prac interwencyjnych;
 - 3) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich lub wychowawczych;
 - 4) pracownicy pobierający świadczenie rehabilitacyjne;
 - 5) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu, dla których Urząd był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty;
 - 6) członkowie rodzin osób o których mowa w ust. 1., przez których rozumie się:
 - a) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 roku życia, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągnęły własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
 - b) współmałżonkowie,
 - c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

IV. Zasady przyznawania i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne.

1. Zasady przyznawania i ustalania wysokości świadczeń.

§ 11

1. W terminie do 31 stycznia Komisja Socjalna opracowuje katalog świadczeń finansowanych z funduszu w danym roku, w którym ustala się progi dochodowe obowiązujące w danym roku przy naliczaniu wysokości świadczeń oraz maksymalne wysokości świadczeń dla poszczególnych grup dochodowych (Załącznik Nr 2 do Regulaminu).
2. W katalogu świadczeń umieszcza się wysokość kwoty bazowej na dany rok, jako podstawy do ustalania progów dochodowych uwzględnianych przy wysokości przyznawania świadczeń.
3. Katalog świadczeń podlega corocznej aktualizacji stosownie do wysokości posiadanych przez Fundusz środków finansowych na dany rok kalendarzowy.

§ 12

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu;
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń ze środków Funduszu - za wyjątkiem świadczenia urlopowego - ma charakter uznaniowy. Pracodawca nie jest zobligowany do przyznania świadczenia socjalnego każdej wnioskującej osobie.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej, które rozpatrywane są zawsze w pierwszej kolejności.

§ 13

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia socjalne składają wniosek do Wójta o:
 - 1) dofinansowanie do wypoczynku pracownika tzw. „świadczenie urlopowe”;
 - 2) dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego organizowanego dla uprawnionych emerytów i rencistów;
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 4) dofinansowanie do działalności sportowo - rekreacyjnej oraz działalności kulturalno - oświatowej;
 - 5) dofinansowanie:
 - imprez okolicznościowych;
 - wparcia finansowego związanego ze świętami: Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia,
 - pomoc rzeczowa - paczka bożonarodzeniowa dla dzieci do 16 roku życia w związku ze zwiększonymi wydatkami uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu.
 - 6) wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej.
3. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Komisja Socjalna. Wypłata przyznanych świadczeń następuje po zatwierdzeniu decyzji przez Wójta Gminy Kwilcz, a podczas jego nieobecności przez Zastępcę Wójta Gminy Kwilcz.
4. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie uprawnionego.
5. Za rodzinę uprawnionego uważa się osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostając w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

§ 14

1. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu o średnim miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie (Załącznik Nr 3) oraz jego sytuacja rodzinna i osobista.
2. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu składają w terminie do 31 maja danego roku oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie, na podstawie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) do wglądu. Oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Osoby ubiegające się o świadczenie, ale nieprzedstawiające zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) do wglądu są zakwalifikowane do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
4. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia.
5. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej w danym roku (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła dochodu) zobowiązany jest złożyć nowe oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.
6. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 lub 3 powoduje nie przyznanie świadczeń.

§ 15

1. Jeżeli osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie w sprawie swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w szczególności odnośnie wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznane świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, traci na okres danego roku kalendarzowego prawo do korzystania ze świadczeń.
2. Osobie, która zgodnie z ust. 1 okresowo utraciła prawo do korzystania ze świadczeń, w szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać pomoc z Funduszu przeznaczoną wyłącznie dla jej dzieci, o których mowa § 10 ust. 1 pkt.6 lit. a) Regulaminu.
3. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach, o jakich mowa w ust. 1 podejmuje Wójt Gminy Kwilcz na wniosek Komisji Socjalnej.

§ 16

1. Przez średni miesięczny dochód rozumie się sumę wszystkich uzyskiwanych dochodów osób uprawnionych, wspólnie mieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z roku poprzedzającego podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście miesięcy. Dochód ten obejmuje w szczególności:
 - 1) dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek należny, w tym dochód osiągnięty za granicą;
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego;
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczany na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art.9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej;
 - 4) 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 tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego - kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujących osoby ubezpieczone;

5) inne dochody.

2. Tryb ubiegania się o świadczenia.

A. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika tzw. „świadczenie urlopowe”.

§ 17

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. świadczenie urlopowe przysługuje pracownikowi i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do świadczenia urlopowego, jeżeli:
 - 1) skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop)
 - 2) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
 - 3) dołączy kopię wniosku o urlop, zatwierdzonego przez osoby uprawnione do udzielenia urlopu.
3. Maksymalna wartości dofinansowania do wypoczynku pracownika określana jest corocznie w katalogu świadczeń o którym mowa w § 11 ust. 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

B. Dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego organizowanego dla emerytów i rencistów.

§ 18

1. Dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego organizowanego we własnym zakresie przysługuje emerytom i rencistom - uprawnionym, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 5.
2. Dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/ zagranicznego może być przyznane jeden raz w rok
3. Osoby uprawnione wymienione w ust. 1, aby uzyskać dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego zobowiązane są złożyć :
 - a) wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu;
 - b) dokument potwierdzający czas trwania, miejsce i kwotę odpłatności za wycieczkę, wypoczynek krajowy/zagraniczny.
4. Maksymalna wartość dofinansowania do wycieczki, wypoczynku krajowego/zagranicznego dla emerytów i rencistów określana jest corocznie w katalogu świadczeń, o jakim mowa w § 11 ust. 1.

C. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.

§ 19

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży może być przyznane na każde dziecko tylko jeden raz w roku nawet w wypadku gdy oboje rodzice uprawnieni są do korzystania.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży obejmuje:
 - 1) dzieci i młodzież w wieku do 18 lat (liczy się rok urodzenia);
 - 2) młodzież w wieku powyżej 18 lat, a do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że pobiera naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiąga własnego dochodu.
3. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, jeżeli:
 - 1) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu.
 - 2) dołączy do wniosku dokument potwierdzający czas trwania, miejsce i kwotę odpłatności za wypoczynek dla dzieci i młodzieży
 - 3) w przypadku dofinansowania kosztów wypoczynku młodzieży w wieku powyżej 18 lat a do ukończenia 25 lat pracownik (rodzic/opiekun prawny) zobowiązany jest udokumentować pobieranie nauki przez młodzież (ksero ważnej legitymacji szkolnej/studenckiej lub zaświadczenie o kształceniu ze szkoły/uczelni) oraz przedłożyć pisemne oświadczenie, że dziecko nie osiągnęło dochodu.
4. Formą podlegającą dofinansowaniu są: obozy, kolonie, półkolonie, zimowiska, wycieczki, wczasy.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży określana jest corocznie w katalogu świadczeń o jaki mowa w § 11 ust. 1.

D. Dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej oraz działalności kulturalno-oświatowej.

§ 20

1. W ramach działalności sportowo - rekreacyjnej przewiduje się dopłaty do biletów lub karnetów:
 - na różne ogólnodostępne formy rekreacji ruchowej, a w szczególności wstępy na pływalnie, mecze sportowe, korty tenisowe, siłownie, zajęcia fitness, kręgielnie itp.
2. W ramach działalności kulturalno - oświatowej przewiduje się dopłaty do zakupionych biletów lub karnetów:
 - umożliwiających uczestnictwo i korzystanie z różnych form tych dziedzin, a zwłaszcza: kina, teatru, filharmonii, opery, operetki, imprez estradowych i kulturalnych (koncerty, galerie sztuki, muzea).
3. Dopłata do działalności sportowo - rekreacyjnej oraz działalności kulturalno - oświatowej przysługuje uprawnionemu, który:
 - 1) złoży wniosek stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - 2) dołączy dokumenty potwierdzające poniesione koszty (rachunek, faktura, bilet)
4. Maksymalna wysokości refundacji lub dopłata do działalności sportowo – rekreacyjnej oraz kulturalno - oświatowej określana jest corocznie w katalogu świadczeń, o jakim mowa w § 11 ust. 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

E. Pomoc materialna.

§ 21

1. Pomoc materialna może być udzielona w formie:
 - a) pomocy rzeczowej - obejmuje zakup paczek bożonarodzeniowych dla dzieci pracowników;
 - b) pomocy finansowej - obejmującej zapomogi losowe, o których mowa w § 9 ust. 6 oraz wsparcie finansowe związane ze Świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia.

Pomoc rzeczowa.

§ 22

1. Pomoc rzeczowa obejmuje zakup paczek bożonarodzeniowych dla dzieci do 16 roku życia w związku ze zwiększonymi wydatkami uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu.
2. Paczka okolicznościowa przysługuje uprawnionym dzieciom do 16 roku życia (liczy się rok urodzenia).
3. Paczki przyznawane są na wniosek uprawnionego, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Świadczenie w postaci paczki przysługuje jednokrotnie, nawet w przypadku, gdy oboje rodzice są osobami uprawnionymi.
5. Maksymalna wartość paczki określana jest corocznie w Katalogu świadczeń, o jakim mowa w § 11 ust. 1 i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

Pomoc finansowa.

§ 23

1. Pomoc finansowa obejmuje bezzwrotne zapomogi losowe dla uprawnionych, o jakich mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6 lit. b, c i może być przyznawana w formie:
 - a) bezzwrotnej pomocy finansowej w przypadkach zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub okresowych trudności życiowych lub materialnych.
2. Warunkiem przyznania zapomogi losowej jest złożenie :
 - a) wniosku o przyznanie zapomogi losowej, której wzór stanowi Załącznik Nr 9 do Regulaminu;
 - b) stosownej dokumentacji uzasadniającej potrzebę przyznania pomocy, w tym konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie od lekarza o nieuleczalnej, śmiertelnej chorobie, dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, zestawienie miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej).
3. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o bezzwrotną zapomogę losową Komisja Socjalna oraz Pracodawca mogą żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
4. Maksymalna wartość jednorazowej zapomogi określana jest corocznie w katalogu świadczeń, o którym mowa w § 11 ust. 1.

Świadczenia świąteczne.

§ 24

1. Wsparcie finansowe związane ze świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia jest formą bezzwrotnej pomocy materialnej udzielanej osobom uprawnionym na okoliczność świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia.

2. Wsparcie finansowe jest przyznawane z tytułu zwiększonych wydatków związanych ze świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia.
3. Warunkiem przyznania wsparcia finansowego, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 8 do Regulaminu.
4. Emerytom i rencistom przyznaje się wsparcie finansowe związane ze świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia w wysokości 80 % świadczenia przysługującego pracownikowi w sposób ustalony w Regulaminie.

F. Pożyczki mieszkaniowe.

§ 25

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6 lit. b, c.
2. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 10 do Regulaminu.
3. Wniosek o pożyczkę można składać w każdym czasie. Wnioski o przyznanie pożyczki złożone do Wójta w danym roku kalendarzowym, nierozpatrzone z powodu braku środków finansowych Funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym.
4. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielana na:
 - a) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - b) wykup mieszkania,
 - c) budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego,
 - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne.
5. Wysokość pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 2.000,00 zł (dwa tysiące złotych).
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona jeden raz w roku kalendarzowym.
7. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym. Oprocentowanie pobierane jest przy I racie spłaty pożyczki.
9. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie miesiąca od dnia jej udzielenia.
10. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, płatnych do 27 dnia każdego miesiąca, nie dłużej niż przez okres 10 miesięcy.
11. W przypadkach uzasadnionych szczególnie trudnymi warunkami materialnymi i rodzinnymi, spłata pożyczki zaciągniętej na cele mieszkaniowe może być na wniosek pisemny pożyczkobiorcy rozłożona na mniejsze raty, których spłata nie może przekroczyć 2 lat od chwili udzielenia pożyczki lub zawieszona na okres nieprzekraczający roku.
12. Pożyczkę udzieloną na cele mieszkaniowe z Funduszu w przypadku śmierci pożyczkobiorcy umarza się.
13. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę.
14. W przypadku nie spłacenia którejkolwiek z rat pożyczki, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
15. Szczegółowe warunki udzielania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta pomiędzy Wójtem, a osobą uprawnioną (pożyczkobiorcą).
16. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej i finansowej pożyczkobiorcy - Wójt w porozumieniu z Komisją Socjalną na pisemny wniosek pożyczkobiorcy może całkowicie lub częściowo umorzyć pożyczkę.

V. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21 maja 2019 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez Załogę do reprezentowania ich interesów.
4. Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu (Zarządzenie Wójta nr 92/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r. ze zm.: Zarządzenie nr 18/2014 z dnia 24 marca 2014 r.)
5. Do spraw wszczętych na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu z dnia 31 grudnia 2012 r., a niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się postanowienia Regulaminu z dnia 31 grudnia 2012 r.

§ 27

1. Spis załączników:
 - 1) Projekt planu finansowo - rzeczowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu na rok.....
 - 2) Katalog świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku.....
 - 3) Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.
 - 4) Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownika tzw. „świadczenie urlopowe”.
 - 5) Wniosek o dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego organizowanego dla uprawnionych emerytów i rencistów.
 - 6) Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - 7) Wniosek o dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej oraz działalności kulturalno - oświatowej.
 - 8) Wniosek o dofinansowanie:
 - imprez okolicznościowych;
 - wsparcia finansowego związanego ze świętami: Wielkanocnymi /Bożego Narodzenia;
 - pomoc rzeczowa - paczka bożonarodzeniowa dla dzieci do 16 roku życia w związku ze zwiększonymi wydatkami.
 - 9) Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej.
 - 10) Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
 - 11) Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Projekt planu finansowo – rzeczowego
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy w Kwilczu
narok**

I. PRZYCHODY	Kwota w zł
1. Stan środków pieniężnych na dzień	
2. Wpływy ze spłaty pożyczek mieszkaniowych	
3. Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	
4. Odpłatność ZFŚS	
5. Kapitalizacja odsetek	
6. Dochód z oprocentowania pożyczek	
Razem przychody:	
II. ROZCHODY	
1. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika tzw. „świadczenia urlopowe”.	
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	
3. Dofinansowanie sportu i rekreacji oraz działalności kulturalno – oświatowej	
4. Dofinansowanie okolicznościowych imprez	
5. Wsparcie finansowe związane ze świętami Wielkanocnymi i Bożego Narodzenia	
6. Dofinansowanie paczek bożonarodzeniowych	
7. Bezzwrotne zapomogi losowe	
8. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe	
9. Dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego organizowanego we własnym zakresie dla emerytów i rencistów	
Razem wydatki:	
Saldo na ostatni dzień.....	

Komisja Socjalna:

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

Zatwierdzam

.....

Kwilcz,

**Katalog świadczeń finansowanych
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w roku.....**

Lp.	Rodzaj świadczenia finansowanego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Kwota bazowa w zł
1.	Dofinansowanie do wypoczynku pracownika tzw. „świadczenia urlopowe”.	
2.	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.	
3.	Dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej oraz działalności kulturalno – światowej.	
4.	Dofinansowanie imprez okolicznościowych.	
5.	Wsparcie finansowe związane ze świętami: - Wielkanocnymi, - Bożego Narodzenia.	
6.	Dofinansowanie paczek bożonarodzeniowych.	
7.	Bezzwrotna zapomoga losowa.	
8.	Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.	
9.	Dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego organizowanego we własnym zakresie dla emerytów i rencistów.	

**Progi dochodowe obowiązujące przy naliczaniu wysokości świadczeń
w Urzędzie Gminy w Kwilczu w r.**

Lp.	Średni dochód przypadający na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania do kwoty bazowej świadczeń socjalnych.
1.	0-1.500,-	100 %
2.	1.501,- do 2.500,-	90 %
3.	2.501,- do 3.500,-	80 %
4.	powyżej 3.501,-	70 %

Komisja Socjalna:

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

Zatwierdzam

.....

Kwilcz,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

Informuję, że w skład mojej rodziny poza mną wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody bez względu na źródło ich pochodzenia zgodnie z zeznaniem podatkowym za rok O wszelkich zmianach dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia należy niezwłocznie powiadomić pracodawcę.

Oświadczam, że łączny dochód netto* wszystkich uprawnionych członków mojej rodziny w roku w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie wyniósł:

Lp.	Miesięczny zakres wielkości dochodu na jednego uprawnionego członka rodziny	Grupa dochodowa	Proszę wstawić „X” przy właściwym zakresie dochodu na jednego uprawnionego członka rodziny.
1.	0-1.500,00	I	
2.	1.501,00-2.500,00	II	
3.	2.501,00-3.500,00	III	
4.	powyżej 3.501,00	IV ¹	

¹Do grupy dochodowej nr IV przynależą osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia z ZFŚS, ale nie przedstawiające zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) do wglądu.

Przedłożono/ Nie przedłożono² zeznanie/a o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym(PIT) do wglądu.

² Niepotrzebne skreślić

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

*przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób, o których mowa w § 4 Regulaminu z roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- wynagrodzenie brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek należny, w tym wynagrodzenie osiągnięte za granicą,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust.7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej,
- 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 na ubezpieczenie społeczne obowiązujących osoby ubezpieczone,
- inne dochody

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzula informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownika tzw. „świadczenie urlopowe”

Proszę o przyznanie świadczenia urlopowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Załącznik:

- kopia wniosku o urlop, zatwierdzona przez osoby uprawnione do udzielania urlopu.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Propozycja Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja Wójta
Proponowana kwotazł Słownie: Protokół Nrz dnia Podpisy Komisji: Przewodniczący Komisji:..... Członek Komisji: Członek Komisji:	Proponuję przyznać / nie przyznać* świadczenie w wysokości:zł (słownie:.....) ZATWIERDZAM

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko emeryta/rencisty*)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

**Wniosek o dofinansowanie do wycieczek, wypoczynku krajowego/zagranicznego
dla uprawnionych emerytów i rencistów**

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wycieczki*, wypoczynku krajowego/zagranicznego* zorganizowanego we własnym zakresie.

Proszę przyznanie dofinansowania w wysokościzł.

Załączniki:

- dokument potwierdzający czas trwania, miejsce i kwotę za wycieczkę, wypoczynek krajowy/zagraniczny*.

.....
(czytelny podpis emeryta/rencisty*)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Propozycja Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja Wójta
Proponowana kwotazł Słownie: Protokół Nrz dnia Podpisy Komisji: Przewodniczący Komisji:..... Członek Komisji: Członek Komisji:	Proponuję przyznać / nie przyznać* świadczenie w wysokości:zł (słownie:.....) ZATWIERDZAM

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wypoczynku
dziecka/dzieci*

.....
(imię i nazwisko, data urodzenia dziecka/dzieci* oraz wnioskowana kwota dofinansowania)

organizowanego w formie: obozu, kolonii, półkolonii, zimowiska, wycieczki, wczasów*.

Załączniki:

- dokument potwierdzający czas trwania, miejsce i kwotę odpłatności za wypoczynek dla dzieci i młodzieży;
- w przypadku dofinansowania kosztów wypoczynku młodzieży w wieku powyżej 18 lat a do ukończenia 25 lat pracownik (rodzic/opiekun prawny) zobowiązany jest udokumentować pobieranie nauki przez młodzież (ksero ważnej legitymacji szkolnej/ studenckiej lub zaświadczenie o kształceniu ze szkoły/uczelni) oraz przedłożyć pisemne oświadczenie, że dziecko nie osiągnęło dochodu.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Propozycja Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja Wójta
Proponowana kwotazł Słownie: Protokół Nrz dnia Podpisy Komisji: Przewodniczący Komisji:..... Członek Komisji: Członek Komisji:	Proponuję przyznać / nie przyznać* świadczenie w wysokości:zł (słownie:.....) ZATWIERDZAM

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

**Wniosek o dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej
oraz działalności kulturalno – oświatowej**

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do biletów/karnetów*
w zakresie:

- działalności sportowo –rekreacyjnej,
- działalności kulturalno – oświatowej*

.....
.....
(proszę wskazać rodzaj działalności sportowo – rekreacyjnej lub kulturalno – oświatowej oraz wnioskowaną kwotę
dofinansowania)

Załączniki:

- dokument potwierdzający poniesione koszty (np. rachunek, faktura, bilet).

.....
(czytelny podpis pracownika)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzula informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie
obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r.
o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Propozycja Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja Wójta
Proponowana kwotazł Słownie: Protokół Nrz dnia Podpisy Komisji: Przewodniczący Komisji:..... Członek Komisji: Członek Komisji:	Proponuję przyznać / nie przyznać* świadczenie w wysokości:zł (słownie:.....) ZATWIERDZAM

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

Wniosek

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do :

- imprez okolicznościowych;
- wsparcia finansowego związanego ze świętami: Wielkanocnymi / Bożego Narodzenia;
- pomoc rzeczowa – paczka bożonarodzeniowa dla dzieci do 16 roku życia w związku ze zwiększonymi wydatkami*.

.....
(proszę wskazać wnioskowaną kwotę)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Propozycja Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja Wójta
Proponowana kwotazł Słownie: Protokół Nrz dnia Podpisy Komisji: Przewodniczący Komisji:..... Członek Komisji: Członek Komisji:	Proponuję przyznać / nie przyznać* świadczenie w wysokości:zł (słownie:.....) ZATWIERDZAM

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych bezzwrotnej pomocy finansowej w kwocie
.....zł (słownie:.....) w związku z :

.....
.....

(proszę opisać okoliczności warunkujące przyznanie pomocy finansowej)

W mieszkaniu/ domu* zamieszkuje następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe, niezameldowane gdzie indziej i nieposiadające własnego mieszkania lub domu:

-
-
-
-
-

Załączniki:

- dokumentacji uzasadniającej potrzebę przyznania pomocy, w tym konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie od lekarza o nieuleczalnej, śmiertelnej chorobie, dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, zestawienie miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Propozycja Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja Wójta
Proponowana kwotazł Słownie: Protokół Nrz dnia Podpisy Komisji: Przewodniczący Komisji:..... Członek Komisji: Członek Komisji:	Proponuję przyznać / nie przyznać* świadczenie w wysokości:zł (słownie:.....) ZATWIERDZAM

*niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko)

Komisja Socjalna Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.

Proszę o przyznanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w kwociezł
(słownie:.....)

z przeznaczeniem na:

- remont/modernizacje mieszkania/ domu jednorodzinnego;
- wykup mieszkania;
- budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego,
- adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe*

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych wraz z oprocentowaniem w wysokości 1%.

Oświadczam, że jestem mieszkania/domu*, które wykorzystuję na własne
(proszę wpisać tytuł prawny)
potrzeby mieszkaniowe.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Propozycja Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Propozycja Wójta
Proponowana kwotazł Słownie: Protokół Nrz dnia Podpisy Komisji: Przewodniczący Komisji:..... Członek Komisji: Członek Komisji:	Proponuję przyznać / nie przyznać* świadczenie w wysokości:zł (słownie:.....) ZATWIERDZAM

*niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane „RODO”), z uwagi na treść art. 13 RODO przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Kwilczu jest: Wójt Gminy Kwilcz, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 23, 64-420 Kwilcz.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy w Kwilczu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu *office@kwilcz.pl*.
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Kwilcz – przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu korzystania z uprawnień wynikających z Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją kancelaryjną.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO, prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, w razie zaistnienia okoliczności wskazanych w tym przepisie, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

Kwilcz, dnia 21 maja 2019 r.

WÓJT
Mannek
/-/ Stanisław Mannek

Protokół nr 1/2019 z dnia 21 maja 2019 r.
dotyczący uzgodnienia
Zarządzenia Nr 37/2019 Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie ustalenia
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

W siedzibie Urzędu Gminy w Kwilczu w dniu 21 maja 2019 r. odbyło się spotkanie dotyczące uzgodnienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Kwilczu.

W spotkaniu uczestniczyli:

- p. Stanisław Mannek - Wójt Gminy Kwilcz,
- p. Daniel Kozubowski - pracownik Urzędu Gminy w Kwilczu wybrany przez Załogę do reprezentowania ich interesów,
- p. Anna Banach – Przewodnicząca Komisji Socjalnej ZFŚS,
- p. Joanna Stefańska – Członek Komisji Socjalnej ZFŚS,
- p. Monika Kizielewicz – Członek Komisji Socjalnej ZFŚS.

Stosownie do art. 8 pkt. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) na spotkaniu uzgodniono bez zastrzeżeń Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Kwilczu został uzgodniony bez zastrzeżeń pomiędzy Wójtem Gminy Kwilcz, a p. D. Kozubowskim (pracownikiem Urzędu Gminy w Kwilczu wybranym przez Załogę do reprezentowania ich interesów) i Komisją Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Kwilczu.

podpisy uczestników spotkania:

.....*Mannek*..... ✓
.....*Daniel Kozubowski*.....
.....*Banach Anna*.....
.....*Stefańska Joanna*.....
.....*Monika Kizielewicz*.....