

Zarządzenie Nr 35 /2023 /1

Wójta Gminy w Wielka Nieszawka

z dnia 19 maja 2023 r.

W sprawie : ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art.8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 poz. 923) zarządza się co następuje:

§1.

Ustala się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” stanowiący załącznik do zarządzenia.

§2.

Traci moc zarządzenie nr 94/2022 Wójta Gminy Wielka Nieszawka z dnia 25 października 2022 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ze zmianami.

§3.

Do wniosków złożonych przed dniem 19 maja 2023 r. stosuje się przepisy zawarte w niniejszym Regulaminie.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega niezwłocznemu podaniu do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Wielkiej Nieszawce przy ul. Toruńskiej 12.

WÓJT
mgr Krzysztof Czarniecki

Karolina Grabarczyk
Inspektor

RADCA PRAWNY
mgr Beata Romanowska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH wspólny dla Urzędu Gminy w Wielkiej Nieszawce, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej w Małej Nieszawce oraz Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”**
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszką”.
 - 2) udzielania pomocy finansowej, a także zapomogi w przypadku zdarzeń losowych.
 - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
 - 4) Działalności grupowej kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej bez ograniczeń czasowych, w ramach posiadanych środków

- 5) Podstawą korzystania z ZFŚS jest złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej do dnia 31 marca br. – załącznik nr 2.

§ 3

Wójt Gminy, zwany dalej „Pracodawcą”, administruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym (*preliminarz*).

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (*preliminarz*), ustalony przez Pracodawcę.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego (*preliminarza*) Pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
3. Środki finansowe z Funduszu przeznacza się:
 - a) w wysokości 90 % na zadania określone w § 2 ust. 2 pkt 1,2,4;
 - b) w wysokości 10 % na zadania określone w § 2 ust. 2 pkt 3;

§ 5

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

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca po zasięgnięciu opinii pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urloпах bezpłatnych.
 - 2) Emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy Wielka Nieszawka dla których Urząd Gminy w Wielkiej Nieszawce był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka,
 - 4) konkubenta/partnera –pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z pracownikiem,

emerytem lub rencistą

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki i oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Osoby o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 4, zobowiązane są przedłożyć oświadczenie o posiadaniu wspólnego dziecka lub na wezwanie pracodawcy do wglądu skrócony akt urodzenia wspólnego dziecka, oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego z pracownikiem, emerytem, rencistą lub osobą uprawnioną na mocy ustawy o ZFŚS do korzystania z funduszu.

Rozdział 3 Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4 Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się osoby, które posiadają środki do życia w wysokości nie wyższe niż 3000zł brutto na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki.

§ 11

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

§ 12

1. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 11 pkt 1, przysługuje łącznie dla całej rodziny, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.
3. Dofinansowanie o którym mowa w § 11 pkt 1, otrzymuje ta osoba z rodziny, która pierwsza złoży wniosek z zastrzeżeniem, że w przypadku zatrudnienia kilku osób z jednego gospodarstwa domowego świadczenie przysługuje każdej z tych osób.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 1 (*wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
7. Wniosek o przyznanie świadczenia „wczasy pod gruszą” należy złożyć do 15 czerwca.
8. Wypłata świadczenia nastąpi do 30 czerwca.

§ 13

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 11-12, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych,
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

§ 14

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy w Wielkiej Nieszawce na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.

6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: nie więcej niż 12 000,00 zł przy pełnym wymiarze zatrudnienia
 - na remont/modernizację domu lub mieszkania: nie więcej niż 12 000,00 zł przy pełnym wymiarze zatrudnienia
 Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze mogą wnioskować o kwotę proporcjonalną do wymiaru zatrudnienia.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Wielkiej Nieszawce, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielkiej Nieszawce, Gminnej Bibliotece Publicznej w Małej Nieszawce lub Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Małej Nieszawce na podstawie umowy o pracę zawartej conajmniej na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy i przedłożenie prawa do lokalu/domu.
9. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorcy może zostać wydłużony okres spłaty pożyczki lub pożyczka może zostać umorzona w całości.
10. Podstawę udzielenia ulg, o których mowa w art. 9 stanowi umotywowany wniosek Pożyczkobiorcy oraz oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Pożyczkobiorcy.
11. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
12. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie są oprocentowane.
13. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 13 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
15. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości.
16. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
17. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
18. W przypadku wcześniejszej spłaty, o kolejną pożyczkę można ubiegać się po upływie czasu na który pożyczka została zawarta.

§ 15

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym (*preliminarzu*).
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część Regulaminu,
4. przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów,
5. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
6. prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
7. przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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, zachowanie poufności.

§ 16

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 17

Raz w roku kalendarzowym Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zgromadził do celów Funduszu, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przetwarzanie zgodnie z przepisami prawa jest zbędne.

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 21

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Wielka Nieszawka. Adres do korespondencji: Urząd Gminy Wielka Nieszawka, ul. Toruńska 12, 87-165 Wielka Nieszawka.
2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
4. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z rezygnacją z wsparcia ze środków ZFŚS.
7. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 22

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych

dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu.

6. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
8. Do środków do życia o których mowa w § 10 pkt. 1 zalicza się wszelkie **dochody netto** podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - 2) dochody osiągnięte za granicą,
 - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
 - 4) dieta sółtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - 5) stypendia, staż,
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
 - 7) dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
 - 8) dochody z kryptowalut,
 - 9) dochody z dywidendy,
 - 10) dochód niani (opiekunki do dziecka)
 - 11) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
 - 12) dochody z gospodarstwa rolnego obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, (zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego)
 - 13) dochody z dopłat dla rolników,
 - 14) dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony **szacunkowo** przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
 - 15) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - 16) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - 17) świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
 - 18) świadczenia rodzinne,
 - 19) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
 - 20) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
9. Pod pojęciem **dochód netto**, o którym mowa w ust. 8, należy rozumieć **przychód pomniejszony o:**
 - 1) koszty uzyskania przychodu,
 - 2) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
 - 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne, oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego.
10. **Dochody i świadczenia**, o których mowa w ust. 8, **podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**

11. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
12. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 8, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
13. Osoby które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia, lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
14. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 8, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
16. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

§ 23

Wnioski można składać:

- 1) osobiście u Pracodawcy,
- 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”,
- 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”),
- 4) lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, albo stanu epidemicznego, wnioski można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny). Wnioski składane w formie elektronicznej, przesyłane są na specjalny adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby: kadry@wielkanieszawka.pl

§ 24

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów)

Uzgodniono w dniu: 2023 -05- 19


.....
(podpis przedstawiciela załogi)


.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 35/2023
Wójta Gminy Wielka Nieszawka z dnia
19 maja 2023 r.

Wysokość świadczeń o których mowa w §12 ust. 5 Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dniauzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

Grupa	Dochód+ przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo-finansowym po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	do 3000 zł netto	100%
II	powyżej 3000 zł netto	90%

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 35/2023
Wójta Gminy Wielka Nieszawka z dnia
19 maja 2023 r.

.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
.....
(adres)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej zarok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z osób.
Oświadczam, że wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

- do 3.000,00 zł netto / osobę*
- powyżej 3.000,00 zł netto /osobę*

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

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

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Zweryfikowano pozytywnie w oparciu o zeznanie podatkowe PIT

.....
(podpis)

*Zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 35/2023
Wójta Gminy Wielka Nieszawka z dnia
19 maja 2023 r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)
.....
.....

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
„Wczasy pod gruszą”**

Wnoszę o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
"wczasy pod gruszą".

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Data wpływu wniosku.....

Wypełnia pracodawca:

Wnioskodawca znajduje się wprogu dochodowym.

Opinia pracownika reprezentującego interesy załogi

Proponuję przyznać/odmówić przyznania* świadczenia w formie.....

.....

W kwocie.....zł brutto

(słownie:.....)

Uwagi(np. uzasadnienie odmowy)

.....

.....

.....

(data i podpis przedstawiciela załogi)

Decyzja pracodawcy

Przyznano świadczenie w formie.....

W kwocie.....zł brutto

(słownie:.....)

Odmówiono przyznania* świadczenia w formie.....

z powodu.....

.....

(data i podpis przedstawiciela załogi)

.....

(data i podpis pracodawcy)

UMOWA

W sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na niżej podpisanych warunkach zawarta zostaje umowa pomiędzy

Urzędem Gminy w Wielkiej Nieszawce zwanym dalej „zakładem pracy”, reprezentowanym

przez: wójta Gminy Wielka Nieszawka Pana Krzysztofa Czarneckiego

a

zwanym dalej pożyczkobiorcą, zam.:

zatrudnionym na stanowisku :

Decyzją z dnia podjętą w trybie i na zasadach określonych w ustawie
o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 04 marca 1994 r. (Dz. U. z 2022 r. poz.
923 z późniejszymi zmianami) oraz z Zarządzeniu Nr Wójta Gminy Wielka Nieszawka
z dnia r. z późniejszymi zmianami

p r z y z n a n o

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości:

..... zł /słownie : złotych 00/100

płatne w ratach.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres.....miesiący w ratach:

pierwsza rata w wys.zł, następne w wys.....zł rozpoczynając

od dnia.....rok .

§ 3

W uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać umorzona lub okres spłaty może zostać
przedłużony zgodnie z § 14 pkt 9 Regulaminu ZFŚS, stanowiącego załącznik do Zarządzenia
nr..... Wójta Gminy Wielka Nieszawka

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty wynagrodzenia do potrącania
należnych rat pożyczki z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę,
poczynając od dnia podanego w § 2 niniejszej umowy.

§ 5

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
- przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielonej pożyczki, określonych w niniejszej umowie.

§ 6

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

§ 7

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Na poręczycieli proponuję:

1. 2.....

Adres:

Adres:

seria i nr d. o.:

seria i nr d. o.:

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFM wyrażam zgodę jako solidarnie współodpowiedzialny – na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Podpis pożyczkobiorcy

Stwierdzam własnoręczność podpisów

.....
(podpis Kierownika Zakładu)

