

Zarządzenie nr 34/2022
Wójta Gminy Łądek
z dnia 1 kwietnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych działającego przy Urzędzie Gminy Łądek**

Na podstawie art. 33 art. ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746, 2445.) zrządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Łądek oraz jednostkach podległych uzgodniony z przedstawicielami pracowników Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Łądek oraz jednostek podległych, o treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc aktualnie obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Łądek wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2016 r. Wójta Gminy Łądek z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy zmieniony Zarządzeniem nr 18/2017 Wójta Gminy Łądek z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zmiany zarządzenia Wójta Gminy Łądek nr 12/2016 z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Łądek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Wykonanie Zarządzenie powierza się przewodniczącemu Komisji Socjalnej .



WÓJTA
Artur Mietkiewicz

REGULAMIN **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** **przy Urzędzie Gminy w Łądku**

I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Łądku, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek wymienionych w § 2 ust. 2 niniejszego regulaminu, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Łądek, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2021r., poz.746),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 nr 43, poz.349),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L1 19) dalej „RODO”.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego zgodnie z art. 5 ww. ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, o której mowa w ust. 1 pkt 1.3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią obowiązujące przepisy prawa oraz roczny plan dochodów i wydatków.

3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Podział środków ustalony w rocznym planie dochodów wydatków, o którym mowa w ust. 3 może ulec zmianie w trakcie roku.

5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z prowadzeniem na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy i zawartej umowy wspólnej działalności socjalnej pracodawców, dotyczy następujących jednostek:

1. Urząd Gminy w Łądku,
 2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łądku,
 3. Gminny Ośrodek Kultury w Łądku,
 4. Gminna Biblioteka Publiczna w Łądku,
 5. Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku,
 6. Gminny Klub Dziecięcy w Łądku.
6. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
- a. Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Łądku,

- b. Pracodawca – Wójt Gminy Łądek,
- c. Komisja Socjalna – zespół utworzony przez pracodawcę do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym,
- d. emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy w Łądku, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku, Gminnego Ośrodka Kultury w Łądku, Gminnej Biblioteki Publicznej w Łądku, Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku, Gminnego Klubu Dziecięcego w Łądku,
- e. ustawa – ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2021 poz. 746).

§ 3

1. Wójt zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną, w skład której wchodzi pracownicy jednostek wymienionych w §2 ust. 2 regulaminu i ustala tryb jej działania.
2. Pięcioosobowa Komisja Socjalna jest ciałem doradczym i pomocniczym w gospodarowaniu Funduszem.
3. Komisja Socjalna sprawdza, weryfikuje i opiniuje wnioski, decyzje o przyznaniu świadczeń podejmuje pracodawca.
4. Członkowie Komisji Socjalnej składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w Komisji Socjalnej.
5. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład Komisji na danym posiedzeniu, wyszczególnienie wstępnie zakwalifikowanych wniosków, podpisy członków Komisji.

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego wynoszącego na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych przez pracodawcę.
2. Wysokość odpisu podstawowego może ulec zwiększeniu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1:
 - a) Środki Funduszu zwiększa na każdego emeryta, rencistę nad którymi pracodawca sprawuje opiekę socjalną,
 - b) na każdego zatrudnionego pracownika o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
3. Zwiększa się o wpływy z innych źródeł ustalonych przepisami prawa.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
5. Komisja Socjalna winna być informowana na bieżąco o stanie konta Funduszu.

§ 5

Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, tzn. od podjętych decyzji pracownikom nie przysługuje prawo odwołania.

§ 6

Pracownik ubiegający się o przyznanie pomocy z Funduszu ma obowiązek złożyć do Komisji Socjalnej wnioski o przyznanie świadczenia w trybie i terminach określonych w dalszej części regulaminu.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

Środki zgromadzone przez fundusz przeznaczają się na poszczególne zadania socjalne:

- a) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego pracownika tzw. wczasy pod gruszą,
- b) udzielanie pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym oraz jesienno – zimowym,
- c) pomoc socjalna rzeczowa (paczki dla emerytów oraz dzieci w wieku 0-15 lat), lub ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości paczki,
- d) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
- e) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
- f) wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane przez pracodawcę,
- g) zapomogi losowe do 2 000,00 zł stanowiące bezzwrotną pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej,
- h) rezerwę (z możliwością wykorzystania na świadczenia zawarte w punktach a –f w zależności od doraźnych potrzeb).

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 8

1. Do korzystania z różnych rodzajów i form działalności socjalnej uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, bezpłatnych,
 - c) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę – prace interwencyjne, prace publiczne,
 - d) emeryci i renciści (wym. w § 2 pkt. 3 pkt. d).
2. Członkowie rodzin osób wymienionych punkcie 1 lit. a-c:
 - a) małżonek,
 - b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą-do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
 - c) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie i renciście w wieku do 18 lat, a jeżeli się uczą-do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
3. Osoby wymienione w pkt 2 lit. b i c będące osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym bez względu na wiek.
4. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w pkt 2 lit b, c i pkt 3 w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.
5. Korzystanie z funduszu jest dobrowolne, a osoby, które nie skorzystają ze świadczeń i usług oferowanych w ramach funduszu, nie mogą domagać się ekwiwalentu za te świadczenia.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu, o których mowa w § 7 uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia mają charakter fakultatywny, są udzielane na pisemny wniosek (załączniki nr 6, 8 i 9) do regulaminu uprawnionych, o których mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu.
3. W przypadku niekorzystnej decyzji o rozdziale środków z Funduszu pracownik, którego ona dotyczy, może zwrócić się o jej uzasadnienie do pracodawcy.
4. Podstawą do przyznania świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku (zał. nr 1) ze wskazaniem odpowiedniej grupy dochodowej wynoszący: I grupa – 100%, II grupa – 90%, III grupa – 80 %, IV grupa- 70%.

5. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia socjalne składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.

7. Przez sytuację życiową, rodzinną i materialną rodziny należy rozumieć sumę wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych oraz wszelkich świadczeń uzyskiwanych przez osoby, o których mowa w § 8 w ust. 1 i 2 Regulaminu. Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny obejmuje w szczególności:

- wynagrodzenie brutto (pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne) w tym zarobek osiągnany za granicą,
- emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, alimenty płacone należy uwzględnić (odjąć od sytuacji życiowej, natomiast odjęciu nie podlegają koszty komornicze poniesione w toku postępowania egzekucyjnego), otrzymywane alimenty należy uwzględnić (dodać do sytuacji życiowej),
- stypendia, staż, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dieta radnego, dieta sołtysa,
- umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochód niani (opiekunki do dziecka zatrudnionej wg nowych zasad i rozliczającej się samodzielnie z urzędem skarbowym),
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczone 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.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U z 2020 r., poz. 333),
- dochody z działalności gospodarczej (UWAGA: w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne),
- świadczenia rodzinne, zasiłki rodzinne, zasiłki stałe i inne cykliczne świadczenia,
- świadczenie wychowawcze (500 +),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- dochód dziecka uprawnionego do korzystania z ZFŚS będącego na utrzymaniu rodziców (np. za pracę na umowę zlecenie, za pracę w okresie wakacji),
- dochody netto to przychody po odjęciu kosztów ich uzyskania, opłaconych przez pracownika składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku należnego wynikającego z rocznego rozliczenia podatkowego składanego za rok poprzedni.

8. W przypadku rozdzielnosci majątkowej małżonków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, dochody osiągnięte przez nich za dany rok podlegają sumowaniu.

9. Oświadczenie o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej rodziny składa się w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie na jeden miesiąc.

10. Na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych wyrażonej w złotych polskich, przypadającej miesięcznie na jednego członka rodziny, pracodawca tworzy grupy, których wykaz stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

11. Na podstawie złożonego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny pracodawca kwalifikuje uprawnionego do jednej z grup, o których mowa w ust. 10 i na tej podstawie przyznaje świadczenia w odpowiedniej wysokości.
12. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny i żądania od składającego oświadczenie przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających dane w nim zawarte np. roczne rozliczenie podatku dochodowego z US - deklaracje PIT, zaświadczenie z zakładu pracy współmałżonka, zaświadczenie z ZUS, KRUS, zaświadczenia z gminy o wysokości przyznanych zasiłków np. rodzinnych, dodatków dla rodzin zastępczych, zaświadczenia szkół o wysokości stypendiów, decyzje z PUP o przyznaniu zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego, inne dokumenty potwierdzające dochody pochodzące z innych źródeł niż wskazane w rocznych zeznaniach podatkowych np. podstawę wymiaru podatku rolnego i leśnego, dochody pochodzące z zagranicy, stypendia nieopodatkowane, świadczenia wychowawcze, alimenty itp., mające wpływ na wysokość uzyskanego dochodu i sytuację życiową i rodzinną.
13. Wobec osoby, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu, pracodawca może zastosować środki przewidziane prawem, ponadto osoba ta zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia zwrotu.
14. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z Funduszu, a nie przedłoży na wezwanie pracodawcy dodatkowej dokumentacji, o której mowa w ust. 15 zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
15. Decyzja pracodawcy odmawiająca świadczenia jest ostateczna.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH – POMOC MIESZKANIOWA

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki.
2. Pracownik ubiegający się o pożyczkę mieszkaniową obowiązany jest złożyć pisemny wniosek (zał. nr 3)
3. Pomoc z Funduszu może być udzielona pracownikom Urzędu Gminy w Łądku oraz jednostek podległych wymienionych w § 2 pkt 2 Regulaminu.
4. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą (zał. nr 2)
5. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy, a spłata rozpoczyna się w następnym miesiącu od chwili jej wypłacenia.
6. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu. Szybsza spłata pożyczki umożliwia podjęcie następnej.
7. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 3% przyznanej kwoty. Oprocentowanie nalicza się od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki.
8. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch pracowników, na przyjętych drukach oświadczeń (zał. nr 4)
9. Warunkiem otrzymania kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest zakończenie spłaty pożyczki dotychczasowej.
10. Kolejny wniosek na udzielenie pożyczki mieszkaniowej można złożyć najwcześniej z początkiem roku, w którym pożyczkobiorca kończy spłatę dotychczasowej pożyczki udzielonej z Funduszu.
11. Na pożyczki mieszkaniowe przeznaczają się do 30% odpisu Funduszu na cały rok.

12. O przyznaniu decyduje sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wnioskującego oraz data wpływu wniosku do Komisji Socjalnej.
13. Pracownik ubiegający się o pożyczkę mieszkaniową może wykazać kwotę nie przekraczającą 6 000 zł.

§ 12

1. Świadczenia w ramach pomocy mieszkaniowej udzielane są w pierwszej kolejności:
 - a) pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe,
 - b) pracownikom mającym rodziny wielodzietne (więcej niż dwoje dzieci na utrzymaniu),
 - c) pracownikom o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
 - d) osobom samotnie wychowującym dzieci.

§ 13

1. Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się na:
 - a) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) kupno mieszkania,
 - c) remont i modernizację mieszkania lub domu,
 - d) budowę domu,
 - e) kupno domu,
 - f) przystosowanie mieszkania na potrzeby osoby niepełnosprawnej.

§ 14

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek zdarzeń losowych niemożliwa jest ich dalsza spłata (śmierć, ciężka choroba itp.).
2. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczek może być przedłużona o okres 12 miesięcy.

§ 15

1. Jeśli nastąpi rozwiązanie stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości.
2. W pozostałych przypadkach (np. urlop macierzyński, rodzicielski, wychowawczy, wypowiedzenie umowy o pracę, urlop bezpłatny) spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty należy dochodzić u spadkobierców zmarłego, może ona zostać również umorzona na ogólnie obowiązujących zasadach.

VII. WYPOCZYNEK, DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 16

1. Dofinansowanie z Funduszu osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu może być przyznane w zakresie :
 - a) wypłaty dofinansowania do wypoczynku urlopowego każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Przy wypłacie dofinansowania do wypoczynku urlopowego pracownikowi wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, który uzależnia wysokość świadczeń od wysokości dochodu netto na jednego członka rodziny pracownika.
3. Osoba zakwalifikowana do wypłaty świadczenia urlopowego otrzymuje kwotę obliczoną na podstawie pomnożenia maksymalnie 14 dni kalendarzowych przez stawkę dzienną świadczenia odpowiadającą danej grupie dochodu netto na jednego członka rodziny pracownika, w której się znajduje.

4. Współczynniki wynoszą: 100%, 90% , 80%,70% (zał. nr 5).

§ 17

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku składa wniosek do Komisji Socjalnej (zał. nr 6).
2. Częstotliwość przydziału dofinansowania do wypoczynku dla pracownika wynosi raz na rok.
3. Pracownik może złożyć wniosek o dofinansowanie do wypoczynku w momencie, kiedy jego wymiar urlopu wypoczynkowego pozwala na uzyskanie łącznie 14 dni kalendarzowych wypoczynku.
4. Wypłata dofinansowania do wypoczynku pracownika następuje nie wcześniej niż 5 dni przed rozpoczęciem urlopu, ale nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

VII. INNE IMPREZY GRUPOWE

§ 18

1. Środki Funduszu przeznaczone na imprezy grupowe mogą być wykorzystywane na pokrycie kosztów:
 - a) różnych imprez okolicznościowych organizowanych przez pracodawcę w ramach działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej.

IX. INNE ŚWIADCZENIA SOCJALNE

§ 19

1. Ze środków Funduszu mogą być udzielone zapomogi rzeczowe i finansowe pracownikowi na wniosek (zał. nr 9), uprawnionego do korzystania z Funduszu z tytułu:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci osób najbliższych będących na utrzymaniu uprawnionego do korzystania z Funduszu,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
 - c) przebywania w szpitalu lub długotrwałej choroby (powyżej 14 dni) potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE I WARUNKI DOTYCZĄCE UDOSTĘPNIANIA I PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 20

1. W celu uzyskania świadczenia z Funduszu i ustalenia jego wysokości osoba uprawniona udostępnia w formie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, pracodawcy/administratorowi, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Gmina Łądek reprezentowana przez Wójta Gminy. Kontakt: listownie: ul. Rynek 26, 62-406 Łądek, przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.bip.gminaladek.pl, telefonicznie: 63 276 35 12
3. Kontakt do inspektora danych osobowych: iod@comp-net.pl
4. 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.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu posiadają upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania danych osobowych.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO

8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową otrzymania świadczenia z ZFŚS.
9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia praw lub roszczeń z nimi związanych.

§ 21

1. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych świadczeń z ZFŚS w danym roku, pracownik składa niezwłocznie korektę oświadczenia wraz z uzasadnieniem potwierdzającym podstawę dokonania zmian.
2. W przypadku uwzględnienia korekty oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, prawo do przyznawania świadczeń w wyższej wysokości przysługuje z dniem złożenia korekty oświadczenia.
3. W przypadku przyznania świadczeń w wysokości wyższej niż należnej, pracownik zobowiązany jest do zwrotu różnicy nienależnie pobranych świadczeń wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania nienależnego świadczenia do dnia zwrotu na rachunek ZFŚS.

§ 22

Regulamin Funduszu i nowelizacje (poprawki) opracowuje Komisja Socjalna w porozumieniu z pracodawcą oraz po dokonaniu uzgodnień z reprezentantami pracowników jednostek wymienionych w §2 ust. 2.

§ 23

1. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 22.02.2016 r.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, w tym Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 24

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2022r.
2. Z postanowieniami niniejszego regulaminu powinni zapoznać się wszyscy pracownicy. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde żądanie pracownika.

Zatwierdzam

.....
/ imię i nazwisko/

Łądek

.....
/adres/

.....

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, rodziny
zarok
Komisji Socjalnej przy Urzędzie Gminy w Łądku

Ja niżej podpisany/a/ oświadczam, że w roku łączne dochody netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie gospodarujących miesięcznie w przeliczeniu na jedną osobę, mieszczą się w grupie (należy wpisać grupę).

Grupa	Wysokość dochodu netto na jedną osobę	Procent dofinansowania w %
I	do 2 000 zł	100
II	od 2 001 zł do 3 000 zł	90
III	od 3 001 zł do 4 000 zł	80
IV	powyżej 4 101 zł	70

Oświadczam, że posiadam rodzinę tak –nie (uprawnieni –małżonek, dzieci uczące się do lat 25), udostępniam dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

I.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	wagi: należy wpisać odpowiednio np.: pracuje, uczy się (nazwa szkoły lub uczelni), bezrobotny, emerytura, renta	Nr ważnej legitymacji w przypadku studentów

Objaśnienia

Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny są to wszystkie dochody opodatkowane i nieopodatkowane, oraz otrzymywane wszelkie świadczenia, o których mowa w § 10 ust. 7 Regulaminu z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie oświadczenia, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna rodziny obejmuje w szczególności:

- wynagrodzenie brutto (pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne), w tym zarobek osiągany za granicą,
- emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, alimenty płacone należy uwzględnić (odjąć od sytuacji życiowej natomiast odjęciu nie podlegają koszty komornicze poniesione w toku postępowania egzekucyjnego), otrzymane alimenty należy uwzględnić (dodać do sytuacji życiowej),
- stypendia, staż, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dieta radnego, dieta sołtysa,
- umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochód niani (opiekunki do dziecka zatrudnionej wg nowych zasad i rozliczającej się samodzielnie z urzędem skarbowym),
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym. (Dz. U z 2017 r., poz. 1892),
- dochody z działalności gospodarczej;
(uwaga: w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne),
- świadczenia rodzinne, zasiłki rodzinne, zasiłki stałe i inne cykliczne świadczenia,
- świadczenie wychowawcze (500+),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- dochód dziecka uprawnionego do korzystania z ZFŚS będącego na utrzymaniu rodziców (np. za pracę na umowę zlecenie, za pracę w okresie wakacji),
- **DOCHODY NETTO to przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów, opłacone przez pracownika składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek należny wynikający z rocznego rozliczenia podatkowego składanego za poprzedni rok podatkowy**

Jednocześnie wnioskuję, o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu świadczeń socjalnych, z których będę korzystać.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

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.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

.....
/miejscowość i data/

.....
/ Podpis wnioskodawcy /

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. **Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Łądek reprezentowana przez Wójta Gminy. Kontakt: listownie: ul. Rynek 26, 62-406 Łądek, przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.bip.gminaladek.pl, telefonicznie: 63 276 35 12**
2. **Inspektor ochrony danych. Możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących danych osobowych z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@comp-net.pl**
3. **Cele i podstawy przetwarzania. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi wypłaty z ZFŚS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.**
4. **Odbiorcy danych osobowych. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 Państwa dane mogą zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom z którymi administrator posiada umowy o powierzeniu danych.**
5. **Okres przechowywania danych. Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji zadań Administratora dla których zostały zebrane, a następnie - zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.**
6. **Prawa osób, których dane dotyczą. Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:**
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
7. **Informacja o wymogu zbierania danych. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.**
8. **Pozyskiwanie danych z innych źródeł. Dane nie są pozyskiwane z innych źródeł.**
9. **Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych przez Administratora w tym opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu jest również dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łądek pod adresem www.bip.gminaladek.pl oraz w serwisie informacyjnym www.gminaladek.pl w zakładce Ochrona Danych Osobowych RODO.**

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis/



UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Łądku, w imieniu którego
działa Wójt Gminy Łądek,
a Panią/ Panem,
zwaną pożyczkobiorcą, zamieszkałą ul., zatrudnioną w
.....,
o następującej treści:

§ 1

1. Udziela się pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł (słownie:) z przeznaczeniem na remont mieszkania, podlegającej spłacie w całości w okresie
2. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 3 % przyznanej kwoty. Oprocentowanie nalicza się od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki.
3. Udzielona pożyczka podlega spłacie ratach miesięcznych w wysokości zł (słownie:),
4. Raty płacone będą poczynając od dnia Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

§ 2

1. Ustalone w § 1 raty pożyczki są stałe.
2. Pożyczkobiorca w każdym czasie może dokonać wpłaty pozostałej do spłaty pożyczki.

§ 3

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia z wynagrodzenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami w kwotach i terminach podanych w § 1 niniejszej umowy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustawa o ZFŚS i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują : pożyczkobiorca i zakład pracy.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią / Pana
dowód osobisty nr..... wydany przez

2. Panią/ Pana
dowód osobisty nr wydany przez

.....
Wójt Gminy

.....
(pożyczkobiorca)

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem udzielania pożyczek mieszkaniowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....

.....

.....

(nazwisko, adres, stanowisko służbowe)

WNIOSEK O POŻYCZKĘ MIESZKANIOWĄ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o udzielenie pożyczki na remont w kwocie zł

(słownie:) podlegającej spłacie w okresie lat.

Oświadczam, że miesięczny dochód netto na członka rodziny wynosi..... zł

(słownie:)

Ostatnią pożyczkę z ZFŚS otrzymałem(am) w roku i zostanie/ została spłacona w
całości w miesiącu roku.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisana(y),

.....
(imię i nazwisko poręczyciela oraz miejsce zamieszkania)

legitymująca(y) się dowodem osobistym seria, oświadczam wobec
pożyczkodawcy, że znana mi jest treść umowy pożyczki zawartej w dniu na
cele mieszkaniowe pożyczkobiorcy Pani/Pana

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

na kwotę zł (słownie:.....)
ze spłatą w ratach. Pożyczka podlega oprocentowaniu stałemu w wysokości 3%
przynanej kwoty. Oprocentowanie nalicza się od momentu rozpoczęcia spłaty pożyczki.

Będąc świadomy odpowiedzialności, zobowiązuję się względem wierzyciela – pracodawcy
udzielającego pożyczki – Urzędu Gminy w Łądku- ze środków Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych, że spłcę jednorazowo bądź w ratach zadłużenie pożyczkobiorcy,
jeżeli ten nie spłaci pobranej pożyczki w ustalonym umową terminie.

Niniejszym poręczam spłatę pożyczki w kwocie zł (słownie:
.....) wraz z odsetkami w wysokości zł. Podpisując
niniejsze oświadczenie, potwierdzam, że znane są mi przepisy o poręczeniu, określone w art.
876- 887 Kodeksu cywilnego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)



Przy wypłacie świadczeń z tytułu wypoczynku wakacyjnego pracowników wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, przez który należy przemnożyć naliczoną podstawową wartość świadczenia.

Współczynnik uzależniony jest od wysokości dochodu netto na pracownika i wynosi:

Dochód na osobę	do 2 000 zł	100%
od 2 001 zł	do 3 000 zł	90%
od 3 001 zł	do 4 000	80%
4 001	powyżej	70%

Pracownik otrzymuje kwotę obliczoną na podstawie pomnożenia świadczenia podstawowego przez odpowiedni współczynnik.



.....
Imię i nazwisko

Łądek, dnia

.....
adres

.....
stanowisko

.....
zakład pracy

**Komisja Socjalna
działająca przy Urzędzie Gminy w Łądku**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego tzw.
„wczasy pod gruszą” z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Z urlopu wypoczynkowego będę korzystać w dniach od..... do.....
tj. łącznie 14 dni kalendarzowych..

.....
podpis pracownika

Potwierdzenie przez stanowisko ds. kadr:

Potwierdzam, iż wyżej wymieniony pracownik będzie korzystać z urlopu wypoczynkowego w
wymienionym wyżej okresie, co jest zgodne ze złożonym wnioskiem urlopowym.

Data.....

pieczętka, podpis.....



.....
Imię i nazwisko

Łądek, dnia

.....
adres

.....
stanowisko

.....
zakład pracy

OŚWIADCZENIE o dochodach składane do uzyskania „wczasów pod gruszą” z ZFŚS

Ja niżej podpisany (a) oświadczam, że w roku łączne dochody netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe miesięcznie w przeliczeniu na jedną osobę mieszącą się w grupie

Grupa	Wysokość dochodu netto na osobę miesięcznie	Kwota za jeden dzień świadczenia dla pracownika
I	do 2 000 zł	60,00 zł
II	od 2 001 do 3000 zł	55,00 zł
III	Od 3001 do 4000 zł	50,00 zł
IV	powyżej 4001	45,00 zł

oraz świadomy(a) odpowiedzialności cywilnej (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam i własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Stawki
do Załącznika nr 7 Regulaminu ZFŚS przy Urzędzie Gminy w Łądku z dnia 1.04.2022r.
dotyczące wypłat „wczasów pod gruszą”

Ustala się wypłatę świadczenia urlopowego od roku 2022 przy dochodzie netto na jednego członka rodziny pracownika:

grupa I (do 2 000 zł) - 60,00 zł za jeden dzień „wczasów pod gruszą” pracownika

grupa II (od 2 001 zł do 3 000 zł)- 55,00 zł za jeden dzień „wczasów pod gruszą” pracownika

grupa III (od 3 001 zł do 4 000 zł) - 50,00 zł za jeden dzień „wczasów pod gruszą” pracownika

grupa IV (powyżej 4 001 zł) - 45,00 zł za jeden dzień „wczasów pod gruszą” pracownika

Podpis komisji:

Zatwierdzam:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Stanowisko

.....
Zakład pracy

**Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

udzielanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym*

udzielanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym*

paczki dla dziecka w wieku 0-15 lat lub ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości tej paczki

paczki dla emeryta/rencisty lub ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości tej paczki

.....
data i podpis wnioskodawcy

*) niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Wniosek o udzielenie bezzwrotnej zapomogi z ZFŚS

Proszę o udzielenie bezzwrotnej zapomogi ze względu na:

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

Obecnie we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje osób:

1.

Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa

2.

Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa

3.

Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa

4.

Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa

Łączny średni dochód netto na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi

..... zł.

.....

podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1.

2.

Decyzja Komisji Socjalnej:

1. Komisja Socjalna przyznaje bezzwrotną zapomogę w kwocie

..... *

2. Komisja Socjalna odrzuca wniosek o bezzwrotną zapomogę z powodu

..... *

* niewłaściwe skreślić

.....

.....

.....

.....

.....

podpisy członków Komisji



Na podstawie § 10 ust. 10 Regulaminu stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/2022
Wójta Gminy Łądek z 1 kwietnia 2022,

1) ustalam na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej następujące grupy
stanowiące podstawę do przyznawania świadczeń z Funduszu:

Grupa	Wysokość dochodu NETTO na jedną osobę
I	do 2 000 zł
II	od 2 001 zł do 3 000 zł
III	od 3 001 zł do 4 000 zł
IV	powyżej 4 001 zł

