

ZARZĄDZENIE NR 187/2021
BURMISTRZA BYCZYNY

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Byczynie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1372 t. j.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 rok, poz. 746 t. j.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się i wprowadza Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Byczynie, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Oświaty.

§ 3. Tracą moc:

1) Zarządzenie Nr 2/2021 Burmistrza Byczyny z dnia 04 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Byczynie,

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Byczyny

Iwona Sobania

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 187/2021
Burmistrza Byczyny
z dnia 31 grudnia 2021 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE MIEJSKIM W BYCZYNIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2021, poz. 746 ze zm.).

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 43, poz. 349 ze zm.).

3. Ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 roku, poz. 2207 ze zm.)

4. Ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych art. 110, ust. 5 (Dz. U. z 2021 roku, poz. 423 ze zm.).

§ 2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń z Funduszu.

§ 3. Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składa się z przewodniczącego oraz trzech członków wybranych spośród pracowników urzędu. Kadencja komisji trwa co najmniej 2 lata. Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych wybrano przedstawiciela załogi do reprezentowania jej interesów w osobie Kierownika Referatu Organizacyjnego i Oświaty.

§ 4. Środkami Funduszu gospodaruje Burmistrz Byczyny lub osoba przez niego upoważniona, w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 5. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 6. Roczny preliminarz stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej; sporządzany jest w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów i podawany do wiadomości pracownikom do końca lutego każdego roku.

§ 7. Obsługę finansową funduszu prowadzi pracownik referatu finansowego. Komisja składa sprawozdanie finansowe pracownikom ze swojej działalności w terminie do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni. Sprawozdanie przekazuje się do każdego referatu i na każde samodzielne stanowisko pracy.

§ 8. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza ma pracodawca, który podejmuje decyzje po zapoznaniu się ze stanowiskiem pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 9. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

- a) Pracownicy oraz członkowie ich rodzin,
- b) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
- c) Emeryci, renciści – byli pracownicy i ich rodziny.

§ 10. Za członków rodzin uznaje się:

- Dzieci własne, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończy 18 lat, jeżeli pobierają naukę – do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- Współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
- Rodziców, jeśli prowadzą wspólne gospodarstwo domowe z osobą uprawnioną.

ROZDZIAŁ II

Przeznaczenie środków funduszu

§ 11. Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
2. Wczasów krajowych organizowanych przez uprawnionych we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, agroturystyka; (załącznik Nr 1, załącznik Nr 2);
3. Biletów wstępu na imprezy kulturalno- oświatowe (do kina, teatru, galerii, muzeum, na koncerty muzyczne), sportowo – rekreacyjne (mecze, rozgrywki sportowe, karnety, bilety na basen, siłownię, korty tenisowe);
4. Paczek świątecznych dla dzieci w wieku od 1 do 14 lat;
5. Pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej udzielanej w wyjątkowych sytuacjach losowych (m.in. długotrwała choroba, klęska żywiołowa, pożar, kradzież, itp.) (załącznik Nr 6, załącznik Nr 8);
6. Pożyczek zwrotnych m. in. na:
 - zakup i budowę domu/mieszkania,
 - remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - pokrycie kosztów wykupu lokali na własność (załącznik Nr 3, załącznik Nr 4).

ROZDZIAŁ III

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 12.1. Świadczenia socjalne będą przyznawane po rozpatrzeniu sytuacji rodzinnej, finansowej, materialnej i zdrowotnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe także sytuacji mieszkaniowej, na podstawie złożonej do dnia 31 marca każdego roku informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych a w przypadku osób zatrudnionych po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. (Załącznik Nr 7).

Niezłożenie informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej wyklucza prawo do korzystania z świadczeń dofinansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego a jedynie uznaniowy. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości niż maksymalnie określonych w tabeli, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości, wymaga od Pracodawcy pisemnego uzasadnienia. Osoba taka może jedynie, jeśli zostały naruszone postanowienia regulaminu, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.

3. Podstawą do przyznania dopłaty lub dofinansowania będzie dochód przypadający na osobę w rodzinie, przedstawiony w informacji dołączonej do wniosku uprawnionego (Załącznik Nr 7). Zakres pomocy przyznanej na wniosek osoby uprawnionej zależy od wysokości środków

funduszu przeznaczanego na ten cel w preliminarzu na dany rok oraz od środków zgromadzonych na rachunku bankowym funduszu.

4. Średni dochód na osobę w rodzinie ustala się na podstawie łącznego średniego dochodu netto (tj. przychód minus koszt uzyskania przychodu i minus składki na ubezpieczenie społeczne) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z uprawnionym z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.

5. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie w informacji o sytuacji materialnej i sfałszowała dokument, niezależnie od odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach prawa, traci prawo do korzystania z funduszu na okres jednego roku od momentu stwierdzenia nieprawidłowości w oświadczeniu.

6. Uprawniona osoba może wnioskować o dofinansowanie o którym mowa w § 11 pkt. 2 raz w roku przebywając na urlopie wypoczynkowym w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych. Warunek uzyskania dofinansowania wczasów pod gruszą w zakresie urlopu wypoczynkowego nie dotyczy emerytów i rencistów.

7. Użyte w regulaminie pojęcie „minimalnego wynagrodzenia za pracę” oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

8. Kwoty dopłat do form wypoczynku, wymienionych w regulaminie, zostały uzgodnione przez Pracodawcę i pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów z zastosowaniem kryteriów dochodowych.

9. Do zakupionych przez zakład pracy biletów na imprezy kulturalno- oświatowe

i sportowo – rekreacyjne, dopłata wynosi:

- do 100 % ceny biletu – dla uprawnionych.

10. W ramach działalności funduszu będą przyznawane paczki świąteczne dla dzieci od 1 roku do ukończenia 14 lat w danym roku kalendarzowym.

11. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są pracownikom i emerytom na okres spłaty nie krótszy niż 10 miesięcy i nie może przekroczyć 24 miesięcy okresu spłaty.

Pożyczki udzielane są na podstawie złożonego wniosku osoby uprawnionej do Burmistrza Byczyny. (Załącznik Nr 3 i 4).

12. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej pożyczki i przyznawana jest nie częściej niż co 12 miesięcy.

13. Pożyczkę na cele wymienione w § 11 pkt 6 udziela się w kolejności złożenia wniosków oraz w miarę posiadanych środków finansowych na rachunku funduszu.

14. Oprocentowanie wynosi 5 % rocznie, maksymalna kwota pożyczki wynosi 5.000,00 zł.

15. Pożyczka podlega spłacie w całości w razie rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy - nie dotyczy przejścia na emeryturę.

16. W przypadku niezapłacenia choćby jednej raty pożyczki od dnia następującego po terminie płatności tej raty, naliczane są odsetki ustawowe od całej pozostałej do spłaty kwoty należności głównej powiększonej o należne odsetki umowne, a pożyczkobiorca i poręczyciele zostają wezwani do natychmiastowej spłaty pożyczki.

17. Pomoc zwrotna udzielona na cele mieszkaniowe, na wniosek pożyczkobiorcy może być umorzona w całości lub w części po zaopiniowaniu przez komisję tylko w wyjątkowych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pomocy zwrotnej.

18. Wnioski o dopłaty do wypoczynku przyjmowane są przed planowanym urlopem, a ich realizacja następuje w ramach posiadanych środków na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

19. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Burmistrz Byczyny w uzgodnieniu z komisją socjalną.

20. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Burmistrza Byczyny, na jego wniosek rozstrzyga Sekretarz Gminy w uzgodnieniu z komisją socjalną.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 13.1 Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Byczynie jest Burmistrz Byczyny (dalej jako „Administrator”). Dane kontaktowe Administratora:

a) adres: ul. Rynek 1, 46-220 Byczyna

b) telefon: (77) 413 41 50

c) e-mail: um@byczyna.pl

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, email: iod@byczyna.pl

3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną. Dane osobowe pozyskane w zakresie wynikającym ze złożonego wniosku o skorzystanie ze świadczenia oraz oświadczenia o dochodach przetwarzane są w klasycznej formie papierowej przez Administratora, Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Referat Finansowo-Księgowo-Podatkowy Urzędu Miejskiego w Byczynie. Przetwarzanie elektroniczne dotyczy wyłącznie realizacji przelewu na wskazane konto bankowe.

4. Podstawą przetwarzania jest w szczególności ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jako obowiązek prawny ciążyący na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w przypadku danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w przypadku danych szczególnej kategorii, np. stanie zdrowia osoby, której dane dotyczą. W ramach ewentualnych roszczeń administrator może przetwarzać dane w związku i przez okres ich egzekucji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

5. Państwa dane osobowe zawarte we wniosku lub innych dokumentach związanych z realizacją świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej jako „ZFSS”) są niezbędne w celu rozpatrzenia tego wniosku. Niepodanie danych może wiązać się z brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFSS.

6. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFSS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;

b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

8. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6ppkt a) i b) należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

9. Administrator udostępni Państwa dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia bądź w związku z koniecznością spełnienia ciążyącego na nim obowiązku prawnego. Oprócz powyższych administrator przekazuje dane osobowe podmiotom, które w ramach realizacji celu wspierają go od strony informatycznej, w tym podmiot świadczący usługi bankowości elektronicznej.

10. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

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

§ 15. Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranych przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 16. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono w dniu:.....

.....
(Podpis pracownika wybranego przez załogę do
reprezentowania jej interesów)

.....
(Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych)

.....
(Pracodawca)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO**

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

Stanowisko służbowe:

Miejsce zamieszkania:

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego- dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”

W skład mojej rodziny wchodzi:

1.....

(Nazwisko i imię)

2.....

(Nazwisko i imię)

3.....

(Nazwisko i imię)

4.....

(Nazwisko i imię)

Czas urlopu wypoczynkowego;

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że:

Zapoznałem się z Regulaminem Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieczynie.

Nie korzystałem/am z dofinansowania z Funduszu Socjalnego w innym miejscu zatrudnienia w roku kalendarzowym

Łączne dochody (przychód minus koszt uzyskania przychodu i minus składki na ubezpieczenie społeczne) z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły złotych, co w przeliczeniu na jedną osobę w miesiącu wynosi złotych.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, oraz znane mi są przepisy Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W przypadku wykorzystania urlopu w okresie krótszym niż 14 dni kalendarzowych wyrażam zgodę na potrącenie kwoty otrzymanego dofinansowania z mojego wynagrodzenia lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

W załączeniu: Kserokopia karty urlopowej, Decyzja Komisji Socjalnej:

.....
(zatwierdzam)

TABELA**WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPŁAT DO WCZASÓW KRAJOWYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW WE WŁASNYM ZAKRESIE „WCZASY POD GRUSZĄ”**

Tabela nr 1

Próg dochodu	Średni dochód (netto) na osobę w rodzinie	Wartość pomocy finansowej lub wartość pomocy rzeczowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
Do 80 % minima. płacy	Do 2.408,00 zł	do 50 % tj. 900,00 zł
Do 150 % minima. płacy	od 2.408,00 zł do 4.515,00 zł	do 40% tj. do 800,00 zł
Powyżej 150 % minima. płacy	powyżej 4.515,00 zł	do 30% tj. do 600,00 zł
		<ul style="list-style-type: none"> ·Przy wyliczaniu wysokości pomocy pieniężnej otrzymaną kwotę zaokrągla się matematycznie do pełnych złotych ·Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej. ·Pomoc może być przyznawana w wysokości niższej od podanych w tabeli kwot.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Jednostka Organizacyjna)

.....
(Stanowisko służbowe)

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł / słownie: na:
- a) zakup domu,
 - b) zakup mieszkania,
 - c) budowę domu,
 - d) modernizację lub remont mieszkania lub domu.

2. Oświadczam, że jestem pracownikiem w okresie próbnym/ w okresie wypowiedzenia - zatrudnionym / emerytem* w

.....od dnia roku.
(Nazwa jednostki)

3. Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cel przewidziany we wniosku. Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego. Zapoznałem się z Regulaminem Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieczynie wraz z załącznikami.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/ią
(imię i nazwisko)
(Adres zamieszkania)

2. Pana/ią
(imię i nazwisko)
(Adres zamieszkania)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* Niepotrzebne skreślić

UMOWA

O przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w Byczynie w dniu, pomiędzy Urzędem Miejskim w Byczynie reprezentowanym przez Burmistrza Byczyny Iwonę Sobania zwanym dalej POŻYCZKODAWCĄ

a Panem/Panią
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

zatrudnionym/ą / Emerytem w.....
..... zwanym/ą dalej POŻYCZKOBIORCĄ.
(nazwa jednostki)

§ 1 Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019, poz. 1352 ze zm.) została przyznana Pani/Panu ze środków zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości zł,

.....
(kwota słownie)

Oprocentowana w skali% w stosunku rocznym tj. zł

.....
(kwota słownie)

Ogółem złotych

Z przeznaczeniem na

§ 2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi miesięcy.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po:

1 rata złotych

Pozostałe rat po złotych do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę tj. miesięcznie: 1 ratazł., pozostałe raty po zł.

§ 4. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy (art. 52 KP),
- 2) rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę,
- 3) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem.

§ 5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu mi sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami rat i czasu spłacenia należności. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Byczynie Nr 02 8890 1040 0000 1818 2005 0006.

Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

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

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 2 marca 1994 roku z Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019, poz. 1352 ze zm.).

§ 8. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a drugi egzemplarz pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/ią
(imię i nazwisko) (Adres zamieszkania)

Oświadczam że jestem zatrudniony/a w
i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony.

2. Pana/ią
(imię i nazwisko) (Adres zamieszkania)

Oświadczam że jestem zatrudniony/a w
i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony.

§ 9. Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Byczynie jest Burmistrz Byczyny (dalej jako „Administrator”). Dane kontaktowe Administratora:

- a) adres: ul. Rynek 1, 46-220 Byczyna
- b) telefon: (77) 413 41 50
- c) e-mail: um@byczyna.pl

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, email: iod@byczyna.pl

2. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu zawarcia umowy o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

3. Podstawą przetwarzania jest w szczególności ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jako obowiązek prawny ciążyący na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W ramach ewentualnych roszczeń administrator może przetwarzać dane w związku i przez okres ich egzekucji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

4. Państwa dane osobowe zawarte w umowie są niezbędne do przyznania świadczenia i realizacji pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Niepodanie danych może wiązać się z brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz realizacji umowy o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe. Dane osobowe zostaną usunięte po 5 latach od wygaśnięcia zobowiązań wynikających z umowy, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
- b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

7. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6ppkt a) i b) należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

8. Administrator udostępni Państwu dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia bądź w związku z koniecznością spełnienia ciążącego na nim obowiązku prawnego.

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Zapoznałem/am się z klauzulą przetwarzania danych osobowych dotyczącą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieczynie.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Poręczyciel:

Poręczyciel:

1. Pan/Pani

2. Pan/Pani.....

(podpis)

(podpis)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(Komisja Socjalna)

Umowa została podpisana w dniu

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Komisja Socjalna:

**NALICZENIE ODPISU NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK**

- | | |
|--|-------|
| 1. Przyjęta liczba zatrudnionych do naliczania odpisu podstawowego | |
| 2. Emeryci i renciści samorządowi | |
| 3. Pracownicy o orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności | |
| 4. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne w II półroczu roku | |

Odpisy podstawowe na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

L.p.	Odpisy	Wartość
1	Wysokość odpisu na 1 zatrudnionego pracownika w tzw. Normalnych warunkach pracy (tj. 37,5 % kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w II półroczu roku.	
2.	Wysokość odpisu fakultatywnego na 1 emeryta i rencistę objętego świadczeniami ZFŚS (tj. 6,25 % kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w II półroczu roku.	
3.	Wysokość odpisu na 1 zatrudnionego pracownika w stosunku, do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (tj. 6,25 % kwoty przeciętnego wynagrodzenia w II półroczu roku.	

Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

L.p.	Odpis		Razem
1.	Odpis podstawowy	Liczba pracowników x zł	
2.	Odpis fakultatywny na emerytów i rencistów objętych świadczeniami ZFŚS	Liczba emerytów i rencistów x zł	
3.	Odpis na pracownika z orzeczeniem niepełnosprawności	Liczba pracowników z orzeczeniem x zł	
		RAZEM	

.....
(Komisja Socjalna)

WNIOSEK O ZAPOMOGE

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy) (data)

.....
PESEL

.....
(Miejsce zamieszkania)

WNIOSEK O ZAPOMOGE

Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej w kwocie zł,
słownie

.....
UZASADNIENIE:

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

Na utrzymaniu posiadam osoby:
(wymienić imię i nazwisko, wiek oraz stopień pokrewieństwa)

.....

.....
Wynagrodzenie miesięczne brutto wnioskodawcy to
..... zł

.....
Współmałżonkazł oraz inne
osiągane dochody w wysokości zł

Do wniosku załączam:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Byczynie.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną art. 233 § 1 KK.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)
Sprawdzono pod względem merytorycznym Powyższy wniosek akceptuję
.....
(data i podpis) (data i podpis pracodawcy)

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(Adres zamieszkania)

.....

(miejsce pracy, stanowisko)

.....

(Emeryt/Pracownik)

Informacja

O sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 6 pkt. 1 Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

1.....

(Nazwisko i imię, stopień pokrewieństwa)

2.....

3.....

4.....

5.....

Średni dochód (przychód minus koszt uzyskania przychodu i minus składki na ubezpieczenie społeczne osób wymienionych w (poz. 1-5) za cały rok wynosił: zł.

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu:

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi zł

(suma średnich dochodów podzielona przez liczbę uprawnionych oraz przez 12 miesięcy)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Byczynie.

.....

(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) zgodnie z § 12.1 Regulaminu informacja składana jest do końca marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Osoba, która nie złożyła takiej informacji lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w danym roku korzystać z świadczeń finansowych ze środków ZFŚS.

1/ Dochód netto oznacza łączny przychód minus koszt uzyskania przychodu i minus składki na ubezpieczenie społeczne (za rok poprzedzający rok w którym składana jest informacja każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania i pomocy z funduszu) i podzielony przez 12 m-cy. Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: otrzymywanych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie, itp.).

2/ Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopad 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020, poz. 111 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze Obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020, poz. 333 ze.zm.).

3/ Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejsza informacje, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek. Tak; przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (podatek liniowy) i art. 27 zasady ogólnej ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty), a przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany), przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok).

Gdy w momencie składania informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialne za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami i podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji. Gdy osoba składająca informację nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny (uprawniony do pomocy z Funduszu), skorzysta tylko z minimalnej pomocy gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

TABELA
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe).

Próg dochodu	Średni dochód (netto) na osobę w rodzinie	Wartość tzw. zapomogi zwykłej stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wartość tzw. zapomogi losowej stanowiący % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
I	Do 100% minimalnej płacy	do 50 %	do 100 %
II	Do 180 % minimalnej płacy	do 40%	do 75 %
III	powyżej 180 % minimalnej płacy	do 30%	do 50%

Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100,00 złotych. Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej. Zapomoga może być przyznana w wysokości niższej od podanych danych w tabeli.