

ZARZĄDZENIE NR 71/2023
BURMISTRZA STRYKOWA

z dnia 22 maja 2023 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim
w Strykowie**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 i 2666), Burmistrz Strykowa zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 124/2019 Burmistrza Strykowa z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stryków.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 71/2023

Burmistrza Strykowa

z dnia 22 maja 2023 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2022 r., poz. 923),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Stryków.

2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS.

3. Na każdego emeryta lub rencistę, objętego opieką socjalną, dokonuje się odpisu w wysokości 6,25%.

4. Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym;
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

§ 2. 1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy oraz niniejszy Regulamin.

2. Przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku kalendarzowym określa roczny plan rzeczowo-finansowy ustalony i zatwierdzony przez Burmistrza Strykowa.

§ 3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

§ 4. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5. Środkami funduszu dysponuje Burmistrz Strykowa i zapewnia jego obsługę finansowo-księgową.

§ 6. Burmistrz Strykowa powołuje komisję ds. podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „komisją socjalną”.

§ 7. 1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać u jednego z członków komisji socjalnej.

2. Komisja socjalna gromadzi i opiniuje wszystkie wnioski związane z wykorzystaniem funduszu.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8. 1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Strykowie zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru oraz umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści – dla których Urząd był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;

4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1- 2, w szczególności:

a) współmałżonek,

b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione do lat 20.

Rozdział 3.

Przeznaczenie funduszu

§ 9. Środki Funduszu mogą być wykorzystane wyłącznie na cele określone w ustawie, tj. finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w szczególności na:

1) bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomóg dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi;

2) dopłaty dla pracowników do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”;

3) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży niepracującej do osiągnięcia w danym roku kalendarzowym 20 roku życia włącznie, organizowanego w formie kolonii, zimowisk, obozów i tzw. „zielonych szkół”, zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby uprawnione – raz w roku;

4) dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych i innych form turystyki grupowej, np. rajdy piesze i rowerowe, spływy kajakowe, grzybobranie, kuligi organizowane w dni wolne od pracy, których organizatorem jest Urząd Miejski w Strykowie;

5) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych, m.in. zakup biletów do kina, teatru, galerii, muzeum, obiektów zabytkowych, na koncerty, wystawy;

6) paczki choinkowe lub karty podarunkowe dla dzieci pracowników do osiągnięcia w danym roku kalendarzowym 18 roku życia włącznie (komisja dokonuje weryfikacji na podstawie imiennego wykazu sporządzonego przez pracodawcę);

7) pomoc pieniężną na przygotowanie świąt Bożego Narodzenia;

8) zwrotną pomoc udzielaną w formie pożyczek na cele mieszkaniowe.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z funduszu

§ 10. 1. Świadczenie z Funduszu przyznaje pracodawca na pisemny wniosek osoby uprawnionej, zawierający oświadczenie o wielkości dochodu przypadającego na członka gospodarstwa domowego.

2. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

3. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń stanowi wykazany w oświadczeniu pracownika średni dochód netto uzyskany w ostatnim miesiącu przed złożeniem wniosku przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym. Za dochód uważa się również dochody z gospodarstwa rolnego (przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym - Dz. U. z 2019 r. poz. 1256 ze zm.).

4. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby. Pracodawca może żądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających wysokość wykazanych dochodów. W przypadku ujawnienia niezgodności podanych informacji, wnioskodawca będzie zobowiązany do natychmiastowego zwrotu udzielonego świadczenia.

5. Pierwszeństwo w uzyskiwaniu ulgowych świadczeń mają osoby uprawnione, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ocenianej łącznie, w tym w szczególności osoby samotnie wychowujące dzieci, rodziny wielodzietne i wychowujące dzieci niepełnosprawne, a także inne osoby uprawnione, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

6. Ubiegający się o zapomogę pieniężną zobowiązani są do złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem potwierdzającym sytuację materialną lub wypadek losowy, określonego w załączniku nr 8.

7. Dopłata do wypoczynku w formie, tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje raz na dwa lata, w wysokości określonej w załączniku nr 1.

8. Warunkiem uzyskania dopłaty do „wczasów pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego w ilości kolejnych 14 dni kalendarzowych i przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5.

9. Podstawą do udzielenia dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci pracowników stanowi imienny dokument (np. faktura, rachunek) potwierdzający wysokość dokonanej zapłaty, okres trwania wypoczynku, jego rodzaj, dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku oraz wniosek o przyznanie świadczenia zgodnie z załącznikiem nr 4.

10. Wysokość dopłat i dofinansowań, o których mowa w §9 pkt 2 - 7 jest zróżnicowana i zależy od dochodu przypadającego na członka rodziny w gospodarstwie domowym ustalonego zgodnie z §10 ust. 3.

11. Warunkiem uzyskania świadczeń, o których mowa w §9 pkt 3 - 7 jest złożenie wniosku zgodnie ze wzorem określonym w załącznik nr 4.

12. Wysokość dopłat do różnych form wypoczynku, o których mowa w §9 pkt 2 - 5 określa załącznik nr 1.

13. Wysokość pomocy pieniężnej na przygotowanie Świąt Bożego Narodzenia określa załącznik nr 2.

14. Wartość paczek choinkowych lub kart podarunkowych dla dzieci pracowników do osiągnięcia w danym roku kalendarzowym 18 roku życia włącznie określa załącznik nr 3.

15. Termin składania wniosków o udzielenie pomocy pieniężnej na przygotowanie świąt Bożego Narodzenia i paczek choinkowych dla dzieci pracowników określa się do dnia 20 listopada każdego roku. Wnioski złożone po w/w terminie pozostają bez rozpatrzenia.

§ 11. Z dopłat do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i wycieczek turystycznych korzystają osoby do tego uprawnione. Dofinansowanie imprez uzależnione będzie od co najmniej 20% frekwencji pracowników. Koszty wynajmu środków transportowych przy organizowaniu ww. imprez mogą być pokrywane w całości ze środków funduszu.

Rozdział 5.

Tryb i zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 12. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe można udzielić pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Miejskim w Strykowie na jego pisemny wniosek.

2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na realizację pożyczek, w szczególności na:

- 1) wkład mieszkaniowy lub jego uzupełnienie do spółdzielni mieszkaniowej;
- 2) remont lub modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania;
- 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.

3. Pierwszeństwo w udzielaniu pożyczek mają wnioski umotywowane zaistnieniem katastrofy budowlanej lub klęski żywiołowej. Świadczenia z funduszu w części przeznaczonej na cele mieszkaniowe udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, pracownikom mającym rodziny wielodzietne, o niskich dochodach na osobę w rodzinie, osobom samotnie wychowującym dzieci i w miarę posiadanych środków finansowych.

4. Wysokość udzielanej pożyczki ustalona zostaje w wysokości 250% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.

5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników Urzędu Miejskiego w Strykowie zatrudnionych, na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub czas objęty terminem spłaty pożyczki.

6. Osoby uprawnione, ubiegające się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składają wniosek łącznie z oświadczeniem o wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym, zgodnie z załącznikiem nr 6.

7. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.
8. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% w stosunku rocznym.
9. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki określa zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 7.
10. Pożyczki na remont lub modernizację domu lub mieszkania mogą być udzielane nie częściej niż raz na dwa lata, o następną pożyczkę pracownik może ubiegać się po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
11. W sytuacjach spowodowanych klęskami żywiołowymi Burmistrz Strykowa może wydłużyć, na zasadzie wyjątku, terminy spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe o dodatkowe 12 miesięcy.
12. Burmistrz Strykowa na wniosek osoby zainteresowanej, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach umorzyć pożyczkę w całości lub w części.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust. 14, jak również w przypadku przeniesienia pracownika na podstawie art. 22 ustawy z dnia 14 czerwca 2019 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. poz. 1282), Burmistrz Strykowa ustali w drodze porozumienia z pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.
14. W razie rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy lub rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika, nie spłacona pożyczka udzielona z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podlega natychmiastowej spłacie.
15. W razie śmierci pożyczkobiorcy Burmistrz Strykowa może w całości umorzyć zaciągniętą pożyczkę.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń zgodnie z Regulaminem, złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń dokonuje komisja socjalna.

2. Komplet zaopiniowanych wniosków przekazywany jest pracodawcy w celu podjęcia decyzji.
3. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.
4. Decyzja pracodawcy w sprawie odmowy dopłaty z funduszu jest ostateczna.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w porozumieniu z komisją socjalną Burmistrz Strykowa może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 16. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia i zostanie podany do wiadomości uprawnionym do korzystania z Funduszu w sposób zwyczajowo przyjęty w zakładzie pracy.

§ 17. Treść regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 18. Przetwarzanie danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Strykowie, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 95-010 Stryków, 42 719-80-02, strykow@strykow.pl;

2) Mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: e-mail: iod@lesny.com.pl;

3) Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w celu przyznania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

4) Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Pracodawcę jako administratora danych osobowych, oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej oraz upoważnionych pracowników, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu;

5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń;

6) Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf) do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach i w przypadkach określonych w RODO;

7) Osobie uprawnionej przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia.

Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie

Tabela dopłat do kolonii, obozów, tzw. „zielonych szkół”, dofinansowania do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych, dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych		
Rodzaj gospodarstwa domowego	Miesięczny dochód netto na jedną osobę	Wysokość dopłaty do wypoczynku
gospodarstwo jednoosobowe	do kwoty 3.000 zł	55 %
	do kwoty 3.600 zł	45 %
	powyżej kwoty 3.600 zł	35 %
gospodarstwo wieloosobowe	do kwoty 2.700 zł	55 %
	do kwoty 3.200 zł	45 %
	powyżej kwoty 3.200 zł	35 %

Tabela dopłat „wczasów pod gruszą”		
Rodzaj gospodarstwa domowego	Miesięczny dochód netto na jedną osobę	Wysokość dopłaty do wypoczynku
gospodarstwo jednoosobowe	do kwoty 3.000 zł	1.600 zł
	do kwoty 3.600 zł	1.300 zł
	powyżej kwoty 3.600 zł	1.000 zł
gospodarstwo wieloosobowe	do kwoty 2.700 zł	1.600 zł
	do kwoty 3.200 zł	1.300 zł
	powyżej kwoty 3.200 zł	1.000 zł

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie

**Tabela pomocy pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim
w Strykowie**

Tabela wysokości pomocy finansowej dla uprawnionych na przygotowanie Świąt Bożego Narodzenia		
Rodzaj gospodarstwa domowego	Miesięczny dochód netto na jedną osobę	Wysokość pomocy finansowej
gospodarstwo jednoosobowe	do kwoty 3.000 zł	do 1.400 zł
	do kwoty 3.600 zł	do 1.200 zł
	powyżej kwoty 3.600 zł	do 1.000 zł
gospodarstwo wieloosobowe	do kwoty 2.700 zł	do 1.400 zł
	do kwoty 3.200 zł	do 1.200 zł
	powyżej kwoty 3.200 zł	do 1.000 zł

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie

**Tabela pomocy pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim
w Stryków**

Tabela wysokości pomocy finansowej dla uprawnionych do otrzymania paczek choinkowych lub kart podarunkowych dla dzieci pracowników do osiągnięcia w danym roku kalendarzowym 18 roku życia włącznie	
Miesięczny dochód netto na jedną osobę w rodzinie	Wartość paczki
do kwoty 2.700 zł	do 250 zł
do kwoty 3.200 zł	do 200 zł
powyżej 3.200 zł	do 150 zł

WNIOSEK
o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) z
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Stanowisko.....

Adres zamieszkania.....

Ilość osób w rodzinie....., w tym dzieci

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie
proszę o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) na:

.....
.....

(rodzaj świadczenia, np. pomoc finansowa na Święta Bożego Narodzenia i inne)

Oświadczam, co następuje:

1) prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wyniósł:

..... zł,

2) prowadzę wieloosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wszystkich członków
mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił:

.....zł, co w przeliczeniu na osób/y stanowi

..... zł na osobę.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku ujawnienia niezgodności podanych informacji będę zobowiązany/a do natychmiastowego zwrotu
udzielonego świadczenia.

Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Strykowie.
- 2) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w celu przyznania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 3) Przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf) do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach i w przypadkach określonych w RODO.
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w §18 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK
o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Stanowisko.....

Adres zamieszkania.....

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”.

Oświadczam, że w terminie od do przebywałem/am
(będę przebywał/a) na urlopie wypoczynkowym i że w roku poprzednim nie korzystałem/am z ww.
świadczenia.

Oświadczam, co następuje:

1) prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wyniósł:

..... zł,

2) prowadzę wieloosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wszystkich członków
mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł:

.....zł, co w przeliczeniu na osób/y stanowi

..... zł na osobę.

Ilość osób w rodzinie....., w tym dzieci

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku ujawnienia niezgodności podanych informacji będę zobowiązany/a do natychmiastowego zwrotu
udzielonego świadczenia.

Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Strykowie.
- 2) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w celu przyznania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 3) Przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf) do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach i w przypadkach określonych w RODO.
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w §18 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

1. Imię i nazwisko ubiegającego się o pożyczkę:
2. Adres zamieszkania:
3. Stanowisko:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

Pożyczkę chcę przeznaczyć na
.....

Oświadczam, co następuje:

- 1) prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wyniósł:
.....zł,
2) prowadzę wieloosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wszystkich członków
mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł:
..... zł, co w przeliczeniu na osób/y stanowi
..... zł na osobę.

Ilość osób w rodzinie....., w tym dzieci

Z pożyczki korzystałem/am

(jeśli tak, proszę podać datę)

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających
ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Na poręczycieli proponuję:

1.
2.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku ujawnienia niezgodności podanych informacji będę zobowiązany/a do natychmiastowego zwrotu
udzielonego świadczenia.

Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Strykowie.
- 2) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r.
o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w celu przyznania świadczeń
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 3) Przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych
albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf) do innego
administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach i w przypadkach określonych w RODO.
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w §18 Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

U M O W A
w sprawie przyznania pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Strykowie, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa,
a, legitymującą (-ym) się dowodem osobistym nr,
wydanym przez,
zwaną dalej „pożyczkobiorcą” zam.
zatrudnioną (-ym) w Urzędzie Miejskim w Strykowie została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Decyzją Burmistrza Strykowa z dnia podjętą w uzgodnieniu z Komisją ds. podziału środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Strykowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie została przyznana Pani/Panu..... pożyczka w wysokości zł (słownie złotych:)
oprocentowana w wysokości **2%** w stosunku rocznym w wysokości zł (słownie złotych:) z przeznaczeniem na remont mieszkania/budynku mieszkalnego.

§ 2. Otrzymana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami. Okres spłaty wynosi lata
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych
w wysokości: pierwsza rata – (słownie złotych:)
następne po zł (słownie złotych:).

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z §2 niniejszej umowy poczynając od dnia

§ 4. W razie rozwiązania stosunku pracy:

- 1) przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
- 2) przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika

nie spłacona pożyczka udzielona z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podlega natychmiastowej spłacie.

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

§ 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy: Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie udzielone przez niżej wymienionych pracowników Urzędu Miejskiego w Strykowie:

1., zam.
(imię i nazwisko poręczyciela)

2., zam.
(imię i nazwisko poręczyciela)

§ 8. Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

.....
(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

§ 9. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków funduszu, jako solidarnie współodpowiedzialni, wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń:

10. Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Strykowie, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 95-010 Stryków, 42 719-80-02, strykow@strykow.pl
- 2) Informacje kontaktowe Inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Strykowie, e-mail: iod@lesny.com.pl
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z zawarciem oraz realizacją umowy w oparciu o art. 6 ust.1 lit. b) RODO.
- 4) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa lub inne podmioty na podstawie stosownych umów zawartych z Urzędem Miejskim w Strykowie.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowe.
- 6) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
- 7) Pana / Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony z odrębnymi przepisami.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe jej zawarcie.
- 10) Pani/Pana osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

1.
(czytelny podpis poręczyciela)

2.
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(kierownik zakładu pracy)

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Proszę o udzielenie mi bezzwrotnej zapomogi.

Uzasadnienie:

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

Na utrzymaniu posiadam:

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

Do wniosku załączam:

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

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku ujawnienia niezgodności podanych informacji będę zobowiązany/a do natychmiastowego zwrotu udzielonego świadczenia.

Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Strykowie.
- 2) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w celu przyznania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 3) Przysługuje Pani/Panu prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf) do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach i w przypadkach określonych w RODO.
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w §18 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)