

**ZARZĄDZENIE NR 81/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW**

z dnia 31 maja 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żarowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm. ), art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żarowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuję Komisję Socjalną w składzie:

- a) Pani Paulina Pająk,
- b) Pan Michał Działowski,
- c) Pani Agnieszka Łabuz,
- d) Pani Patrycja Sozańska.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta Żarów Nr 43/2020 z dnia 19 marca 2020r.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Urzędu Miejskiego w Żarowie

### Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. Poz. 1781).

Ustala się co następuje:

#### § 1

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

#### § 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich **sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - różnych form wypoczynku,
  - działalności kulturalno-oświatowej,
  - udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także
  - zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

#### § 3

Burmistrz Miasta Żarów, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym (preliminarzem).

Burmistrz powołuje Komisję Socjalną, jako zespół opiniujący ds. świadczeń socjalnych utworzony przez Pracodawcę i składający się z pracowników wybranych przez zakład do opiniowania i przedstawiania propozycji przydziału świadczeń osobom uprawnionym, w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żarowie.

## § 4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (preliminarz), ustalony przez Pracodawcę w terminie do 30 czerwca.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego (preliminarza) Pracodawca sporządza, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

## § 5

Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego (mają charakter uznaniowy).

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Burmistrz Miasta Żarów w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

## § 7

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta w Żarowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych,
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Pracy w Żarowie dla których Urząd Miejski w Żarowie była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę.

## Rozdział 3

### Źródła Funduszu

## § 8

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki funduszu zwiększa się o:
  - odsetki od środków funduszu,
  - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
  - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

## § 9

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

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

#### **§ 10**

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

### **Rozdział 4 Zakres i zasady działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

#### **§ 11**

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

#### **§ 12**

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą). W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

#### **§ 13**

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej finansowej, rzeczowej (w tym na usługi z zakresu sportu i rekreacji) lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek o świadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 14**

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.
4. Zapomoga pieniężna zwrotna oraz bezzwrotna dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji losowej może wynosić maksymalnie 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych).

## § 15

1. Z Funduszu na wniosek udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
  - budowę domu,
  - remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Żarowie na czas nieokreślony. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
  - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 3000,00 zł
  - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 3000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące,
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Żarowie na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki (okres ten może być wydłużony do 6 miesięcy )
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 %, 2 % i 3 % od przyznanej kwoty, w zależności od grupy finansowania do której należy wnioskodawca. Odsetki doliczane są do kwoty pożyczki i spłacane w równych ratach.
11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
  - z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
15. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
16. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## § 16

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu **uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej**, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. **Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.**
3. Pracodawca odpowiada za:
  - przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,

- opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
- przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z Komisją Socjalną,
- bieżącą analizę poniesionych wydatków wraz z Komisją Socjalną,
- prowadzenia wraz z Komisją Socjalną ewidencji przyznanych świadczeń,
- przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- zachowanie tajemnicy.

## § 17

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 czerwca) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego, która obrazuje pracodawcy orientacyjnie o jakie rodzaje świadczeń uprawnieni będą wnioskować. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego (preliminarza wydatków). Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

2. Uprawniony, który został zatrudniony po 30 czerwca danego roku zobowiązany jest do złożenia ww. oświadczenia w terminie 2 miesięcy od daty zatrudnienia.

3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem.

4. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji.

Nieprzedłożenie dokumentów do wglądu **skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

**Niezłożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**

5. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie **dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego** (*dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego -wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej, prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty - otrzymywane dodajemy, a płacone odejmujemy, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki, jubileusze i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego*).

6. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: **splata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.**

7. Przez dochody netto rozumie się przychód minus koszty uzyskania przychodów, minus składki na ubezpieczenie społeczne.

**8. Przez gospodarstwo domowe rozumie się : uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.**

## § 18

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 14 dni.

## § 19

Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia

## Rozdział 5 Postanowienia końcowe

### § 20

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

### § 21

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski

### § 22

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, 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 Urząd Miejski w Żarowie, ul. Zamkowa 2, 58-130 Żarów, NIP: 8841009848.

3. 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.

4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.

5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.

7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

8. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.

9. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu

wobec ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

### § 23

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

### § 24

Świadczenia przyznane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących.

### § 25

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

### § 26

Regulamin został uzgodniony z Komisją Socjalną.

### § 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(*podpis i pieczęć Burmistrza*)

.....  
(*podpisy Komisji Socjalnej*)



Wysokość świadczeń w Urzędzie Miejskim w Żarowie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **gospodarstwa domowego** wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

Grupa	'Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo- finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę
I	Do .... zł	.....%
II	Powyżej ..... zł do ..... zł	.....%
III	Powyżej ..... zł do ..... zł	.....%
IV	Powyżej ..... zł do ..... zł	.....%
...	Powyżej .....zł	.....%

*Uwagi: Progi zostaną dopasowane do sytuacji w UM w Żarowie. Sporządza się je po zebraniu informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej od załogi.*

Uzgodniono w dniu: .....

.....

...

*(podpisy członków Komisji  
Socjalnej)*

.....

*(podpis Pracodawcy)*

**WNIOSEK  
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIEJSKIEGO W ŻAROWIE**

Imię, nazwisko, adres wnioskodawcy: .....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żarowie świadczenia w formie\* .....

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie\*\***  
Uzasadnienie:

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

Proszę o przekazanie świadczenia **przelewem na konto/wypłatę świadczenia w kasie urzędu\*\*** (jeżeli konto inne niż do wypłaty wynagrodzenia to proszę wpisać nr konta na które należy przelać.....)

Objaśnienia do wniosku:

\* dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, udzielenia pomocy rzeczowej, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej w związku z ..... (opisać rodzaj sytuacji losowej)

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Decyzja Pracodawcy uzgodniona z Komisją Socjalną**

Przyznano – odmówiono\*\* świadczenia (rodzaj).....  
w kwocie .....zł (słownie: ..... zł brutto)

.....  
(data i podpisy przedstawicieli  
Komisji Socjalnej)

.....  
(data i podpis Pracodawcy)

Żarów, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK  
O POŻYCZKĘ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Proszę o udzielenie pożyczki mieszkaniowej w wysokości:                      zł  
słownie:

na okres:                      ( max. 24 miesięcy).

2. Otrzymałą pożyczkę przeznaczam na:

- remont i modernizację mieszkania – domu jednorodzinnego,
- przystosowanie mieszkania – domu jednorodzinnego do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- budowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- inne wydatki związane z eksploatacją mieszkania – domu jednorodzinnego,
- .....

3. Oświadczam, że zasady regulaminu w sprawie udzielania oraz spłaty pożyczki mieszkaniowej są mi znane.

4. Potwierdzenie komórki zakładu pracy – dział osobowy: stwierdzam, że wnioskodawca jest pracownikiem zatrudnionym:

- na czas nieokreślony,
- na czas określony od ..... do .....,
- w okresie wypowiedzenia.

.....  
(data i podpis osoby potwierdzającej zatrudnienie)

5. Spłatę pożyczki rozpocznę:

- w miesiącu następnym od momentu złożenia wniosku,
- po upływie ..... miesięcy (max. 6 miesięcy) od momentu złożenia wniosku.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

6. Dane żyrantów:

.....  
.....

.....  
.....  
(podpis żyrantów)

7. Opinia Komisji Socjalnej:

.....  
.....

podpisy:

1. ....

2. ....

3. ....

## UMOWA NR .....

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu ....., pomiędzy Urzędem Miejskim w Żarowie zwanym dalej „zakładem pracy” w imieniu, którego działa Sekretarz Gminy a Panem/ią ....., zam. .... legitymującym/ą się ..... zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą (nazwa i numer dokumentu tożsamości) następującej treści:

## § 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na: ..... przyznana (określić przeznaczenie zgodnie § 5 Regulaminu) przez Sekretarza Gminy zgodnie z regulaminem ZFŚS w wysokości ..... zł (słownie .....).

## § 2

- Pożyczka jest oprocentowana w wysokości ..... % udzielonej kwoty pożyczki.
- Wysokość pożyczki wraz z oprocentowaniem wynosi: ..... zł.
- Pożyczka podlega spłacie w całości w ..... ratach miesięcznych, każda rata w wysokości: ..... zł.
- Raty płacone będą do ..... dnia każdego miesiąca, z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia .....

## § 3

- Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.
- W przypadku niespłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy zakład pracy egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

## § 4

- Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki.
- Pożyczkobiorca oświadczył, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

## § 5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli:

- ..... zam, ..... seria i nr dowodu osobistego: .....
- ..... zam. .... seria i nr dowodu osobistego: .....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

- .....
- .....

## § 6

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

## § 7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden referat finansowy Urzędu, jeden pozostaje w aktach.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis pracodawcy)

.....  
 (imię i nazwisko wnioskodawcy, adres, telefon, nr konta bankowego – jeżeli inne niż konto na które przelewane jest wynagrodzenie)  
 .....  
 (miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE**  
**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**  
 za ..... rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi (Np. uczy się w szkole średniej)

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** wraz z **dotatkowymi przysporzeniami** przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** wynosiła:

Średni łączny roczny dochód wraz z przysporzeniami w gospodarstwie domowym wynosi: .....zł<sup>1</sup>  
 (wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: .....zł<sup>2</sup>

Średni miesięczny dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: .....zł<sup>3</sup>

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

Ja niżej podpisany zobowiązuję się do przedstawienia do wglądu Pracodawcy dokumentów w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych**

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Żarowie reprezentowany przez Burmistrza Miasta Żarów podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO).

.....  
 (miejscowość, data)

.....  
 (podpis osoby przekazującej dane osobowe)

Objaśnienie:

<sup>1</sup>(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się:

oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) **pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne** każdej osoby prowadzącej wspólnie gospodarstwo domowe. Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9, 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

**Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego**, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5. ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

**Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej** przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejsze oświadczenie, za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie. I tak:

- przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT-36L – podatek liniowy) i art. 27 (PIT-36 – zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty);

- przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa – PIT-16 oraz ryczałt ewidencjonowany – PIT-28), 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 ubezpieczenie społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok, z tym, że dla rozpoczynających działalność gospodarczą (przez pierwsze dwa lata) podstawą wymiaru składek na to ubezpieczenie będzie 30 % minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku (art. 18 ust. 8 i art. 19 ust. 10 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).

<sup>2</sup>(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

<sup>3</sup>(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się:

m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, stypendia, zasiłki i inne. Alimenty płacone pomniejszają kwotę do dyspozycji, a alimenty otrzymywane powiększają.

Średni roczny dochód łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

Gdy w momencie składania lub po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi wyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego).

W przypadku zmniejszenia się (np. rozwód, przekroczenie odpowiedniego wieku dziecka itp.) lub zwiększenia się (urodzenie dziecka, zawarcie związku małżeńskiego itp.) liczby członków uprawnionych do korzystania z Funduszu, już po złożeniu oświadczenia, to uprawniony składa nowe oświadczenie przeliczając odpowiednio dochody.

W przypadku nieokreślonych w powyższych objaśnieniach rozstrzyga Pracodawca wraz z Komisją Socjalną opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące, które regulują takie zagadnienia.

## **Uzasadnienie**

Dostosowanie regulaminu do obowiązujących przepisów prawa spowodowało konieczność wprowadzenia zmian w obowiązującym dotychczas Regulaminie.