

**Zarządzenie Nr 4/2022**  
**Wójta Gminy Tarnowiec**  
**z dnia 16 lutego 2022 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu  
Gminy Tarnowiec

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 746),


**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Tarnowiec stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z chwilą wejścia w życie „Regulaminu”, o którym mowa w § 1, tracą moc Zarządzenia Wójta Gminy Tarnowiec:

- 1) Zarządzenie Nr 1/2009 z dnia 2 stycznia 2009 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 2) Zarządzenie Nr 9/2014 z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
Gminy Tarnowiec  
  
Wiktor Barański

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Tarnowiec**

**Rozdział I**  
**Postanowienia Ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 poz. 746),
  - b) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 Nr 43, poz. 349 ze zm.),
  - c) Rozporządzenie parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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) w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane RODO Dz.U.UE.L.- z 2016 r. Nr 119 s.1).
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Tarnowiec (zwanego dalej „Funduszem”) na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca – Urząd Gminy w Tarnowcu (zwany dalej „Urzędem”), w imieniu, którego działa Wójt Gminy Tarnowiec (zwany dalej „Wójtem”).
4. Przyznanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy i należy do decyzji Wójta w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

**§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

**Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Tarnowcu na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2021 poz. 746),

**Pracodawca** – Wójt Gminy Tarnowiec,

**Zakład** – Urząd Gminy w Tarnowcu, Gminny Ośrodek Kultury w Tarnowcu, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowcu,

**Emeryci i renciści** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy w Tarnowcu, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Tarnowcu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnowcu.

## **Rozdział II**

### **Tworzenie Funduszu**

#### **§ 3**

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Urzędzie.
2. Fundusz tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami, wymienionymi w § 1.
3. W celu właściwego dysponowania środkami Funduszu, jako organ doradczy i opiniodawczy powołuje się Komisję Socjalną w skład, której wchodzi przedstawiciele załóg poszczególnych zakładów wchodzących w skład wspólnej działalności socjalnej wskazani w umowie o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej.
4. Środkami Funduszu administruje pracodawca po wysłuchaniu opinii Komisji Socjalnej.
5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin Funduszu oraz roczny plan wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku przez pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, dwóch członków załogi i jest uzgodniony z Komisją Socjalną.
8. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

#### **§ 4**

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, informację wskazaną w § 4 pkt 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.

#### **§ 5**

Osoby, które nie złożą oświadczeń traktowane są, jako osoby korzystające z minimalnej dopłaty z Funduszu.

### ROZDZIAŁ III

#### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

##### § 6

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1.1 pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w (całym okresie zatrudnienia), w tym na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
  - 1.2 pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru lub mianowania bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
  - 1.3 emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy w Tarnowcu, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Tarnowcu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnowcu.
  - 1.4 Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1.1-1.3, tj.:
    - a) małżonek,
    - b) dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się do 25 lat własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka),
    - c) małżonek po zmarłym pracowniku uprawnionym do renty rodzinnej, której wysokość brutto nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu,
    - d) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 1.4 ppkt. d w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.

##### § 7

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona osobom:
  - 1) posiadającym rodziny wielodzietne,
  - 2) samotnie wychowującym dzieci,
  - 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
  - 4) inwalidom.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 6 Regulaminu) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych zgodnie z § 6 Regulaminu).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.**

#### **§ 8**

Środki Funduszu przeznaczane są na:

1. dofinansowanie grupowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych, ogniska i imprezy integracyjne, organizowane przez zakład pracy,
2. zakup paczek mikołajowych dla dzieci,
3. udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Świąt Wielkanocnych,
4. udzielanie pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg przeznaczonych dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
5. pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady finansowania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

#### **§ 9**

Pomoc z ZFŚS przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu w następującym zakresie:

1. Wypoczynku: na dofinansowanie różnych form wypoczynku przeznacza się do 40% Funduszu, w tym:
  - 1) dopłata do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy turystyczne) przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego – bieżącego, jeżeli wypoczynek ten trwa jednorazowo, co najmniej czternaście dni kalendarzowych – dopłata przysługuje raz na dwa lata wg. zasady  $14 \text{ dni} \times (\text{kwota wynagrodzenia minimalnego obowiązującego w danym roku}) \times 3\%$  (wskaznik) – zgodnie z tabelą dopłat, o której mowa w Załączniku Nr 2 Regulaminu,
  - 2) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie grupowej wycieczki turystyczno-krajoznawczej, przez zakład pracy może wynosić do 80% kosztów wycieczki (w tym m.in.: koszty przejazdu, noclegi, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych, wyżywienie dla każdego uczestnika) w miarę posiadanych środków,
2. Na pomoc rzeczową i finansową przeznacza się do 40% Funduszu:
  - 1) zakup paczek mikołajkowych dla dzieci w wieku 1-15 lat (od ukończenia 1 roku życia w danym roku kalendarzowym do ukończenia 15 roku życia w danym roku kalendarzowym) w miarę posiadanych środków,
  - 2) dla emerytów i rencistów (ekwiwalent pieniężny w zamian świadczenia rzeczowego) końcem roku w miarę posiadanych środków,
  - 3) udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Świąt Wielkanocnych na wniosek pracownika, pracodawcy w imieniu pracownika lub dwóch przedstawicieli załogi w imieniu pracownika dwa razy w roku w miarę posiadanych środków wg. tabeli dopłaty, o której mowa w Załączniku Nr 2 Regulaminu,
  - 4) udzielanie pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg przeznaczonych dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej na wniosek pracownika, pracodawcy w imieniu pracownika lub dwóch przedstawicieli załogi w imieniu pracownika w wysokości do 200%

minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku – świadczenie przysługuje raz w roku i warunkiem jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację tj.:

- a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
  - b) w przypadku śmierci członka rodziny – odpisu skróconego aktu zgonu (do wglądu),
  - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek itp.) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka/ów, kopia protokołu itp.).
3. Na udzielenie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki zwrotnej przeznacza się do 30% Funduszu,
- 1) do korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony,
  - 2) pomoc na cele mieszkaniowe stanowią pożyczki na:
    - a) budowę domu,
    - b) remont i modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,
    - c) zakup domu lub lokalu mieszkalnego,
  - 3) ustala się pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości do 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych),
  - 4) maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata, pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą, o której mowa w Załączniku Nr 6 Regulaminu,
  - 5) o pożyczkę można ubiegać się raz na dwa lata pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki,
  - 6) w razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się,
  - 7) o przyznaniu pożyczki decyduje kolejność zgłoszeń oraz stan posiadanych środków,
  - 8) pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie korzystały z pożyczki,
  - 9) zwrot pożyczki jest zabezpieczony poręczeniem innego pracownika,
  - 10) na wniosek pożyczkobiorcy w sytuacjach trudnych spłata pożyczki może być okresowo zawieszona i przedłużona w czasie,
  - 11) pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę,
  - 12) niespłacona pożyczka staje się natychmiast wykonalna w razie ustania stosunku pracy, chyba, że pracodawca wyrazi zgodę na spłatę kwoty określonej w umowie z pożyczkobiorcą, o ile pożyczkobiorca pisemnie zobowiąże się do wpłaty rat na konto ZFŚS.

## ROZDZIAŁ VI

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych. Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą – ZFŚS.**

### § 10

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (określane, jako „RODO”):

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Tarnowiec reprezentowana przez Wójta. Dane kontaktowe: 13 4255500.
2. Informacje kontaktowe Inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Tarnowiec: [patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtarnowiec.pl](mailto:patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtarnowiec.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust.1 pkt c, art.9 ust.2 lit.b
4. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z realizacją świadczeń z ZFŚS.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do korzystania ze świadczeń socjalnych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Dane będą udostępniane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
8. Każdemu przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
10. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.

#### **§ 12**

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

#### **§ 13**

Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje Pracodawca.

§ 14

Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.

§ 15

Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień stanowią:

1. Załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do skorzystania ze świadczeń ZFŚS Urzędu Gminy Tarnowiec,
2. Załącznik nr 2 – tabela dopłat,
3. Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
4. Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
5. Załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych,
6. Załącznik nr 6 – umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkalne,
7. Załącznik nr 7 – umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej,
8. Załącznik nr 8 – roczny plan finansowy z ZFŚS,

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Uzgodniono z przedstawicielami:

Urząd Gminy w Tarnowcu.....

GOPS w Tarnowcu.....

GOK w Tarnowcu.....

(Wójt Gminy Tarnowiec)

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
Wiktor Barański

.....  
imię i nazwisko uprawnionego

.....  
adres zamieszkania

### **OŚWIADCZENIE**

#### **o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do skorzystania ze świadczeń ZFŚS Urzędu Gminy Tarnowiec.**

I. Informuję, że we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje ze mną.....osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stopień pokrewieństwa</b>	<b>Rok urodzenia</b>	<b>Osoba ucząca się</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

II. Oświadczam, że średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym mieścił się w przedziale\*:

- ☐ **Do 2.500,00\*\***  
☐ **Od 2.501,00 do 3.500,00\*\***  
☐ **Od 3.501,00 do 5.000,00\*\***  
☐ **Powyżej 5.000,00\*\***

III. Zobowiązuję się powiadomić pracodawcę o wszelkich zmianach dotyczących mojej sytuacji rodzinnej i majątkowej.

IV. Oświadczam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności przewidzianej w § 12 Regulaminu ZFŚS.

\* właściwie zakreślić

\*\* oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 6 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów, 500 plus zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2407 z późn. zm.) oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.).

V. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Tarnowiec reprezentowana przez Wójta Gminy Tarnowiec, kontakt - adres: 38-204 Tarnowiec 211, 38-204 Tarnowiec, tel. 13 425 55 08, e-mail: [ugtarnowiec@ugtarnowiec.pl](mailto:ugtarnowiec@ugtarnowiec.pl)
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych e-mail: [patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtarnowiec.pl](mailto:patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtarnowiec.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt c, art. 9 ust. 2 lit. b

4. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z realizacją świadczeń z ZFŚS.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania ze świadczeń socjalnych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Dane będą udostępniane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
8. Każdemu przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
10. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

VI. Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia/zaświadczenia:

- 1.
- 2.
- 3.

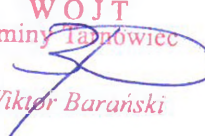
.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
*Wiktoria Barańska*

**TABELA DOPLAT**

	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie w złotych	Dopłata stanowiąca % przysługującego najwyższego świadczenia	
		Pomoc rzeczowa/finansowa	Wczasy turystyczne
I	Do 2.500,00	100	100
II	Od 2.501,00 do 3.500,00	90	90
III	Od 3.501,00 do 5.000,00	80	80
IV	Powyżej 5.000,00	50	50

Przy wyliczaniu wysokości pomocy pieniężnej otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł.

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
  
Wiktor Barański

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS  
Urzędu Gminy Tarnowiec**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce pracy)

**Wniosek o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Oświadczam, że w dniach od.....20.....roku do.....20.....roku będę korzystał/a z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

W załączeniu przedkładam oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stanowiące załącznik Nr 5 do Regulaminu.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
*Wiktor Barański*

**Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych**

**WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA:**

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Stanowisko.....

Rodzaj umowy o pracę.....

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych, w wysokości:.....zł  
słownie.....zł.

którą zamierzam przeznaczyć na:.....

.....  
data

.....  
podpis wnioskodawcy

**WYPEŁNIA WYDZIAŁ KADR:**

Wnioskodawca zatrudniony jest w Urzędzie Gminy Tarnowiec na  
stanowisku..... w wymiarze.....etatu, w oparciu  
o  
umowę.....  
wynagrodzenie:.....(brutto)

.....  
data

.....  
podpis

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ W URZĘDZIE GMINY W TARNOWCU**

Po rozpatrzeniu niniejszego wniosku na posiedzeniu Komisji Socjalnej Urzędu Gminy  
Tarnowiec, które odbyło się w dniu.....Komisja:  
**Pozytywnie opiniuje** niniejszy wniosek i przychyliła się do udzielenia Wnioskodawcy pożyczki  
na cele mieszkaniowe w kwocie.....w oparciu o umowę pożyczki na cele  
mieszkaniowe.

**Negatywnie opiniuje** niniejszy wniosek i nie przychyliła się do wniosku o udzielenie  
Wnioskodawcy pożyczki na cele mieszkaniowe z powodu.....

.....  
.....

Podpis członków Komisji:

.....

.....

.....

**WÓJT**  
Gminy Tarnowiec  
*Wiktor Barański*

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
miejsce pracy - referat

.....  
nr telefonu kontaktowego

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

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS dla mnie i mojej rodziny.....

.....  
(określić rodzaj świadczenia – zapomoga, dopłata do wczasów turystycznych i innych)

z dofinansowaniem z Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do pomocy z ZFŚS;

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

(Łączny dochód brutto członków rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę osób = dochód na jedną osobę).

Oświadczam, że średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym mieścił się w przedziale\*:

- ☐ Do 2.500,00\*\*  
☐ Od 2.501,00 do 3.500,00\*\*  
☐ Od 3.501,00 do 5.000,00\*\*  
☐ Powyżej 5.000,00\*\*

\*\* właściwe zakreślić

Oświadczam, że w poprzednim roku kalendarzowym *korzystałem/am\*/ nie korzystałem/am\** z dopłaty do wczasów turystycznych \*\*\*.

Ja niżej podpisany (a), świadomy (a) odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu Cywilnego) oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu.

Ponadto przyjmuję do wiadomości, że w przypadku uzyskania świadczenia socjalnego na podstawie podania w oświadczeniu nieprawdziwych danych podlegać będę odpowiedzialności karnej na podstawie art. 286 Kodeksu Karnego.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty;

1. ....  
(należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty – kserokopie, które zgodnie z § 9 ust.2, pkt 4 Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z ZFŚS)
2. ....
3. ....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

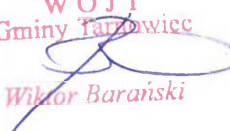
\*niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

na podstawie z art.13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Tarnowiec reprezentowana przez Wójta Gminy Tarnowiec, kontakt - adres: 38-204 Tarnowiec 211, 38-204 Tarnowiec, tel. 13 425 55 08, e-mail: [ugtarnowiec@ugtarnowiec.pl](mailto:ugtarnowiec@ugtarnowiec.pl)
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych e-mail: [patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtarnowiec.pl](mailto:patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtarnowiec.pl)
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z realizacją świadczeń z ZFŚS.
4. Podstawa prawna: art. 122 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082), art. 104 i 107 Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735) art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania ze świadczeń socjalnych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Dane będą udostępniane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
8. Każdemu przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
10. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte a zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....  
(data i podpis)

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
  
Wiktor Barański

**UMOWA NR.....**

**o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkalne**

Zawarta w dniu.....pomiędzy Urzędem Gminy w Tarnowcu, zwanym dalej Pracodawcą reprezentowanym przez Wójta Gminy Tarnowiec, zwanym dalej „pożyczkodawcą”,

**a**

Panem/ią.....zamieszkała/y.....  
.....legitymującym/ą się dowodem osobistym.....

zwanym dalej „pożyczkobiorcą” o następującej treści:

**§ 1**

W porozumieniu z Komisją Funduszu Świadczeń Socjalnych na warunkach określonych w Regulaminie zasad wykorzystywania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (Dz.U. z 2021 poz. 746) została przyznana:

Panu/Pani.....ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości..... złotych (słownie:..... z przeznaczeniem na.....

**§ 2**

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi.....w ratach miesięcznych w wysokości.....
2. Raty płacone będą do ostatniego dnia każdego miesiąca.

**§ 3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do dokonania potrąceń kolejnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należności rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę w kasie Pracodawcy lub na konto nr: **32 8627 1040 2005 7000 0169 0003.**

**§ 4**

Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) porzucenia pracy przez pracownika;
  - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art.52 kodeksu pracy.
- W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.

§ 5

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem jednego pracownika. W przypadku niespłacenia kwoty wynikającej z § 4 za należność tę odpowiada solidarnie poręczyciel.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

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

§ 9

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis pożyczkodawcy)

**Poręczenie spłaty**

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚS wyrażam zgodę, jako współodpowiedzialny za pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z moich wynagrodzeń.

Pan/Pani.....zam.....  
dowodem osobistym seria i nr.....wydany przez.....

.....  
(data i czytelny podpis poręczyciela)

WÓJT  
Gminy Janowice  
Wiktor Barański

### **Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej**

W dniu ..... Urząd Gminy w Tarnowcu reprezentowany przez Wójta Gminy Tarnowiec Wiktora Barańskiego, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowcu reprezentowany przez Kierownika Beatę Matuszyk, Gminny Ośrodek Kultury w Tarnowcu reprezentowany przez Dyrektora Bartłomieja Smykę zwanym dalej „Pracodawcami – stronami umowy”, zawierają umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej o następującej treści:

§ 1. Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz.746) pracodawcy zobowiązują się prowadzić wspólną działalność socjalną na warunkach i w sposób określony w niniejszej ustawie.

§ 2. 1. Każdy pracodawca, będący stroną umowy, przedstawia pisemną zgodę przedstawiciela załogi na zawarcie niniejszej umowy.

2. Wymienione wyżej dokumenty stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§ 3. 1. Pracodawcy – strony umowy – ustanawiają Urząd Gminy w Tarnowcu odpowiedzialnym za zorganizowanie oraz koordynowanie wspólnej działalności socjalnej.

2. Prowadzenie wspólnej działalności socjalnej będzie polegało m.in. na:

1) prowadzeniu wspólnego rachunku bankowego, na którym będą gromadzone środki pieniężne przeznaczone na pomoc socjalną osobom uprawnionym w ramach prowadzenia wspólnej działalności socjalnej, a pochodzące z corocznych odpisów obowiązkowych i uznaniowych (oraz zwiększenia Funduszu) naliczanych przez każdego z pracodawców – stron umowy – zgodnie z art.5 i 7 ust. 1 ustawy o ZFŚS.

2) ustaleniu zasad oraz warunków, jakie spełniać muszą osoby uprawnione u każdego

z pracodawców – stron umowy ubiegające się o pomoc z Funduszu prowadzonego wspólnie,

3) określeniu rodzajów wydatków finansowych ze środków wspólnie prowadzonego Funduszu.

3. Podstawowymi kryteriami przyznawania ulgowych świadczeń będą tylko kryteria socjalne wymienione w art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS, tj. sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osób uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej.

4. Podstawową zasadą jest stosowanie jednakowych kryteriów przyznawania świadczeń z Funduszu wobec osób uprawnionych – objętych opieką socjalną wspólnie utworzonego Funduszu.

§ 4. Środki pochodzące z odpisów (obowiązkowe i uznaniowe), o których mowa w § 3 ust. 2 pkt.1 niniejszej umowy, Pracodawcy – strony umowy- zobowiązują się przekazywać wspólnie prowadzony rachunek bankowy Funduszu, o którym mowa wyżej, w nieprzekraczalnych terminach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. do 31 maja – 75% naliczonych środków oraz do 30 września – pozostałą część. Ewentualnie zaś środki zwiększające Fundusz – wymienione w art. 7 ust. 1 ustawy o ZFŚS w terminie niezwłocznym po ich uzyskaniu.

§ 5. Przekazywanie środków na wspólny rachunek bankowy Funduszu po terminach określonych w § 4 umowy, może być podstawą wykluczenia pracodawcy – strony umowy – z prowadzenia wspólnej działalności socjalnej.

§ 6. Strony niniejszej umowy wyznaczają Urząd Gminy do podpisywania wszelkich dyspozycji pieniężnych dotyczących środków wspólnego Funduszu.

§ 7. Wszystkie koszty związane z prowadzeniem wspólnej działalności socjalnej, pracodawcy – strony umowy – pokrywają się ze swoich środków proporcjonalnie do wysokości przekazywanych odpisów i zwiększeń, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1 niniejszej umowy.

§ 8. 1. Każdy pracodawca – strona umowy – może dokonać wypowiedzenia niniejszej umowy, w formie pisemnej, z co najmniej takim wypowiedzeniem (nie krótszym niż 3 miesiące), aby umowa rozwiązała się na koniec danego roku.

2. W przypadku wypowiedzenia umowy - pracodawca – strona umowy, który wypowiedział umowę, otrzyma zwrot środków w terminie do jednego miesiąca od rozwiązania umowy w wysokości proporcjonalnej do wniesionych odpisów i zwiększeń z kwoty, jaka pozostaje na wspólnym rachunku bankowym Funduszu na dzień rozwiązania umowy (po korekcie na koniec roku odpisów planowanych do rzeczywistych i powiększonej o kwoty pożyczek na cele mieszkaniowe, jaka pozostaje jeszcze do spłaty przez pożyczkobiorców).

3. Spłata pożyczek przez pożyczkobiorców pracodawcy wypowiadającego umowę następuje na zasadach i warunkach określonych w umowie i na rachunek bankowy, z którego były wypłacone.

§ 9. Wszelkie spory i niejasności, jakie mogą wyniknąć w czasie trwania niniejszej umowy będą rozstrzygane na wspólnych spotkaniach pracodawców – stron umowy po ewentualnym zasięgnięciu opinii osób posiadających specjalistyczną wiedzę w powyższym zakresie.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują zasady określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 t.j., ze zm.) i ustawie z dnia 14 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wymienionej w § 1 niniejszej umowy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 11. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Stanowiska przedstawicieli załogi pracodawców – stron umowy, w sprawie zawarcia umowy o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej w Urzędzie Gminy w Tarnowcu.

Pieczenie o podpisy pracodawców – stron umowy:

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

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
Wiktor Barański

Tarnowiec, dnia.....

Pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury w Tarnowcu wyrażają zgodę na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej wspólnie z Urzędem Gminy Tarnowiec, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

Podpis osoby reprezentującej załogę

**Gminny Ośrodek Kultury**  
w Tarnowcu  
38-204 Tarnowiec  
NIP: 685-229-76-95

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Kultury  
w Tarnowcu  
*Bartłomiej Smyka*

Tarnowiec, dnia.....

Pracownicy Urzędu Gminy Tarnowiec wyrażają zgodę na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej wspólnie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Tarnowcu.

Podpis osoby reprezentującej załogę

**WÓJT**  
Gminy Tarnowiec  
*Wiktor Barański*

Tarnowiec, dnia.....

Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowcu wyrażają zgodę na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej wspólnie z Urzędem Gminy Tarnowiec, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Tarnowcu.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Tarnowcu

*mgr Beata Małuszyk*  
Podpis osoby reprezentującej załogę

**ROCZNY PLAN FINANSOWY ZFŚS**

**I. Plan dochodów**

<b>Przewidywane dochody:</b>		<b>Kwota</b>
1.	Bilans otwarcia	
2.	Splata pożyczek	
3.	Odpis pracowników i emerytów	
4.	Kapitalizacja odsetek	
<b>Razem dochody</b>		

**II. Plan wydatków**

<b>Planowane wydatki</b>		<b>Kwota</b>
1.	Świadczenia dla emerytów	
2.	Dopłata do wczasów	
3.	Pożyczki	
4.	Dofinansowanie dla dzieci prac.	
5.	Zapomogi zdrowotne	
6.	Wycieczka	
7.	Udzielanie pomocy materialnej	
<b>Razem wydatki</b>		

Kierownik zakładu może dokonać przesunięcia środków przeznaczonych na działalność socjalną.

Plan rzeczowo-finansowy obowiązuje od.....

**Podpisy Członków Komisji Socjalnej:**

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

**Podpis Kierownika Zakładu**

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
*Wiktoria Barańska*