

ZARZĄDZENIE NR 135/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 24 marca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta
i Gminy w Łasinie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r., poz. 288) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie o treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Łasin Nr 204/2019 z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta i Gminy Łasin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobylski

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 1 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288);
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r., Nr 43, poz.349);
 - 3) 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, zwanego dalej RODO;
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę jako Administratora danych osobowych oraz działające w jego imieniu i z jego upoważnienia osoby prowadzące dokumentację Funduszu, zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania tej funkcji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

§ 2

Tworzenie Funduszu

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami. Odpis naliczany jest przez pracowników Referatu Finansów i Planowania.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 3) odsetki od środków Funduszu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy sporządzony przez Komisję Przedstawicielstwa Pracowniczego Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Łasin, zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej.
5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.

§ 3

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych trwających powyżej 90 dni, innych niż urlopy wychowawcze.
 - 2) emeryci i renciści, dla których ostatnim miejscem zatrudnienia był Urząd Miasta i Gminy w Łasinie,
 - 3) członkowie rodzin osób uprawnionych, którymi są:
 - a) współmałżonkowie, osoby będące w związku nieformalnym prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione, oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole w systemie dziennym – do ukończenia nauki jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
2. Rencista traci status osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z Funduszu, w wypadku utraty prawa do renty.
3. Emeryt i rencista traci status osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z Funduszu, w okresie zatrudnienia w innym zakładzie pracy.
4. Na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w ust. 2 i 3 emeryt i rencista zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia, zawartego we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego.

§ 4

Przeznaczenie Funduszu

Środki Funduszu przeznaczone będą na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą,
- 2) dofinansowanie lub finansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez Urząd Miasta i Gminy w Łasinie w formie wyjazdów, wycieczek, udziału w spektaklach organizowanych przez instytucje kultury np. teatr, kino itp.,
- 3) dofinansowanie lub finansowanie spotkań o charakterze integracyjnym, mających na celu poprawienie efektywności pracy i wzajemnych relacji służbowych,
- 4) pomoc w formie pieniężnej dla osób uprawnionych,
- 5) zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 7) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe),
- 8) spotkania lub paczki świąteczno-noworoczne dla dzieci w wieku 1-15 lat (rok, w którym dziecko kończy 15 lat jest ostatnim rokiem uzyskania paczki).

§ 5

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

2. Świadczenia socjalne finansowane ze środków Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej o przyznanie świadczenia socjalnego, stanowiący *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu. Wniosku nie stosuje się do przyznania pomocy określonej w § 4 pkt 3, 7 i 8.
4. Podstawą do korzystania ze środków Funduszu jest złożenie, w terminie do 31 marca każdego roku (do 30 kwietnia jeśli chodzi o oświadczenia składane po raz pierwszy po wejściu w życie niniejszego regulaminu), oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu, które stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
5. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony wcześniej w danym roku złoży nowe oświadczenie. W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku oświadczenie należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o udzielenie świadczenia socjalnego.
6. Podstawą do obliczenia dofinansowania ze świadczeń Funduszu jest dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, zgodny z zeznaniem podatkowym PIT za rok poprzedni.
7. Dochód oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i składki społeczne, podzielony przez 12 oraz liczbę członków rodziny wskazaną w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4.
8. Do wyliczenia średniego dochodu członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu przyjmuje się wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zarówno podlegające opodatkowaniu, jak i zwolnione z tego podatku, w tym: wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, stypendia, renty, emerytury, alimenty (alimenty płacone na rzecz innej osoby, niepozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym podlegają odliczeniu od dochodu), ryczałty i wynagrodzenia kuratorskie, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym (np. zlecenia, o dzieło, najmu), dochód z działalności gospodarczej, dochód uzyskiwany z gospodarstwa rolnego o wielkości powyżej 1 ha (dochód z 1 ha przeliczeniowego), dochody uzyskiwane poza granicami RP.
9. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, nie wykazujących dochodu przyjmuje się, iż dochód stanowi równowartość 15% rocznych przychodów uzyskanych z tej działalności, jednakże nie mniej niż równowartość najniższego wynagrodzenia za pracę.
10. Komisja opiniująca wnioski o przyznanie świadczenia ze środków Funduszu, może zażądać od składającego oświadczenie wszelkich dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu o sytuacji materialnej np. kopie zeznań podatkowych PIT, nakazy płaćnicze, decyzje o przyznaniu emerytury lub renty, decyzje o nadaniu statusu osoby bezrobotnej, zaświadczenia o kontynuowaniu nauki itp. Dokumenty przedkłada się do wglądu członkom Komisji.
11. Osoby, które nie złożą oświadczenia o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w danym roku kalendarzowym tracą możliwość korzystania ze środków Funduszu.
12. Osoby, które odmówią przedłożenia dokumentów wymienionych w ust. 10 zostają zakwalifikowane do grupy osób przedziału o najwyższych dochodach.
13. Podstawą bazową do naliczenia świadczeń, przyjętą na jednego członka rodziny, jest wynagrodzenie minimalne określone w przepisach na dany rok kalendarzowy.
14. Wysokość świadczeń przydzielana jest wg następujących kryteriów:
 - 1) I grupa – dochód na osobę w rodzinie nieprzekraczający lub równy minimalnemu wynagrodzeniu – 100 % świadczenia,

- 2) II grupa – dochód na osobę w rodzinie w kwocie powyżej minimalnego wynagrodzenia do 120% minimalnego wynagrodzenia - świadczenia pomniejszone o 5%,
- 3) III grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 120% minimalnego wynagrodzenia - świadczenia pomniejszone o 10 %.

§ 6

Zasady przyznawania poszczególnych rodzajów świadczeń

1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) jest kserokopia złożonego wniosku urlopowego zawierającego 14 kolejnych dni kalendarzowych. Do czasu trwania wypoczynku wlicza się dni ustawowo wolne od pracy przypadające w trakcie oraz bezpośrednio przed i po urlopie.
2. Do korzystania z dopłat z Funduszu do wczasów organizowanych we własnym zakresie uprawnionymi są emeryci i renciści, określani w § 3 ust. 1 pkt. 2 niniejszego regulaminu.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą otrzymać dofinansowanie w postaci „wczasów pod gruszą” tylko raz w roku.
4. Wysokość dofinansowania organizowanego wypoczynku dzieci pracownika wynosi do 20% minimalnego wynagrodzenia określonego w przepisach, jednak nie więcej niż kwota wykazana na fakturze/rachunku przez organizatora wypoczynku. Osoby uprawnione mogą otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w roku kalendarzowym na każde dziecko.
5. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej i życiowej mogą składać wnioski o udzielenie zapomogi losowej. Podstawą ubiegania się o pomoc jest dołączenie do wniosku dokumentów potwierdzających ten fakt.
6. Finansowanie wybranych przez Komisję imprez kulturalno-oświatowych, integracyjnych i sportowo-rekreacyjnych, jeśli przeznaczone są dla wszystkich pracowników i nie można przewidzieć ilości uczestników, jest uzależniona od wysokości posiadanych środków finansowych.
7. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej ze środków Funduszu pracownikom, emerytom i rencistom w związku ze zwiększonymi wydatkami rodzin w okresie świąt, uzależniona jest od wysokości posiadanych środków finansowych.

§ 7

Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

1. Pożyczkę zwrotną na cele mieszkaniowe mogą otrzymać pracownicy oraz emeryci i renciści, z zaznaczeniem, że pracownik nabywa prawo do złożenia wniosku o udzielenie pożyczki po przepracowaniu 12 m-cy w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie.
2. Pożyczek udziela się na następujące cele:
 - 1) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - 2) budowę domu jednorodzinnego,
 - 3) kupno domu lub mieszkania,
 - 4) wykup mieszkania, a także opłaty związane z zamianą mieszkania,
 - 5) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.
3. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika stanowiący **załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi **10.000 zł**.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony, okres spłaty nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia.

6. Osoba, której została przyznana pożyczka zawiera z pożyczkodawcą pisemną umowę, której wzór stanowi: dla pracownika -*załącznik nr 4*, dla emeryta/rencisty – *załącznik nr 5* do niniejszego Regulaminu.
7. Pracownik przechodzący na rentę lub emeryturę, po ustaniu stosunku pracy, dokonuje spłaty pożyczki na konto Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
8. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy z winy pracownika. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającego zasady, tryb i termin spłaty zadłużenia.
9. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie poprzedniej pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.
11. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się również poręczycieli.
12. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w wezwaniu, potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
13. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub okres jej spłaty przedłużony do 5 lat.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (np. pożar, zalanie mieszkania itp.) pożyczka może być umorzona w całości lub w części.
15. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
16. Oprocentowanie pożyczki uzależnione jest od okresu spłaty i wynosi jednorazowo:
 - a) 1 % od całości w przypadku spłaty do 12 m-cy,
 - b) 2 % od całości w przypadku spłaty do 24 m-cy,
 - c) 3 % od całości w przypadku spłaty do 36 m-cy.

§ 8

Zasady gospodarowania środkami Funduszu oraz dokumentacja

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz.
2. Świadczenia przyznawane ze środków Funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Burmistrz, po uzyskaniu opinii Komisji Przedstawicielstwa Pracowniczego.
4. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu przechowywane są u sekretarza Komisji Przedstawicielstwa Pracowniczego, który jest zobowiązany również do sporządzania protokołów z posiedzeń Komisji.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, zawieszenie lub umorzenie pożyczki należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z Komisją Przedstawicielstwa Pracowniczego.
2. Organizatorzy imprez kulturalno-oświatowych i turystyczno-rekreacyjnych, czy innych o charakterze masowym, mają obowiązek poinformowania pracowników o miejscu i terminie imprezy, poprzez umieszczenie informacji przy liście obecności lub drogą mailową.

3. Tryb dokonywania zmian niniejszego Regulaminu oraz inicjatywa w tym zakresie należy do pracodawcy i członków Komisji Przedstawicielstwa Pracowniczego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - 1) Nr 1 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego
 - 2) Nr 2 – wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
 - 3) Nr 3 – wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
 - 4) Nr 4 – wzór umowy pożyczki dla pracownika
 - 5) Nr 5 – wzór umowy pożyczki dla emeryta/rencisty

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 rok

.....

Uzgodniono z Komisją Przedstawicielstwa Pracowniczego:

1. Andrzej Stachnowicz -
2. Katarzyna Filbrandt -
3. Arleta Przybylska -
4. Jarosław Barański -

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie*:

- 1) dofinansowania wypoczynku organizowanego przeze mnie we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)
- 2) pomocy w formie pieniężnej;
- 3) dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez Urząd Miasta i Gminy w Łasinie **
- 4) dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dziecka:

.....;
(imię i nazwisko dziecka)

- 5) zapomogi losowej z powodu trudnej sytuacji życiowej.

* właściwy numer zaznaczyć

** kwota przyznanego dofinansowania nie podlega przekazaniu na konto, stanowi bezpośrednią dopłatę do organizowanej formy wypoczynku

Przyznane świadczenie proszę przekazać na moje konto osobiste.

Nr konta:

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Oświadczenie dotyczące emerytów/rencistów

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy z Urzędem Miasta i Gminy w Łasinie i po uzyskaniu statusu **emeryta/ rencisty**¹, bądź prawa do zasiłku przedemerytalnego **został - nie został**¹ zawarty ze mną stosunek pracy na rzecz innego pracodawcy.

Data zawarcia stosunku pracy w innym zakładzie pracy

.....
czytelny podpis emeryta/rencisty

¹ Niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Europejskiego 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 (RODO) informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Łasin, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin, tel. 564665043
2. Inspektor ochrony danych : w.marchlewski@lasin.pl, tel. 564665043 w. 51.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane na zewnątrz.
4. Dane przetwarzane są w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sprawach, w których jest wyrażana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), w przypadku stwierdzenia przetwarzania swoich danych, niezgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji sprawy, której dotyczy przetwarzanie.
10. Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
podpis potwierdzający zapoznanie się z klauzulą

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE*
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny
osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
za rok _____

1. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe (poza mna) składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia (dot. dzieci)	Uwagi (należy wpisać odpowiednio np. pracuje, uczy się, bezrobotny, emerytura, renta)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Oświadczam, że miesięczny średni dochód** na członka mojej rodziny za rok _____ mieści się w progu dochodowym:

Grupa	Średni dochód na osobę	Właściwy próg zakreślić X
I	do wysokości minimalnego wynagrodzenia	
II	do wysokości 120% minimalnego wynagrodzenia	
III	powyżej 120% minimalnego wynagrodzenia	

3. Oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu ZFŚS.

.....
czytelny podpis

*** Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.**

**** Dochód 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 wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionej zgodnie z Regulaminem, podzielony przez 12 i liczbę członków rodziny wskazaną przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu.**

Do wyliczenia średniego dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS przyjmuje się wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zarówno podlegające opodatkowaniu, jak i zwolnione z tego podatku, np. wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, stypendia, renty, emerytury, alimenty (odliczeniu od dochodu podlegają alimenty płacone na rzecz innej osoby nie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), ryczałty i wynagrodzenia kuratorskie, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym (np. zlecenia, o dzieło, najmu), dochody z działalności gospodarczej, dochody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego powyżej 1 ha (dochód z ha przeliczeniowego), dochody uzyskiwane poza granicami RP.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą nie wykazujących dochodu przyjmuje się, iż dochód stanowi równowartość 15% rocznych przychodów uzyskanych z tej działalności, jednakże nie mniej niż równowartość najniższego wynagrodzenia za pracę.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Europejskiego 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 (RODO) informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Łasin, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin, tel. 564665043
2. Inspektor ochrony danych : w.marchlewski@lasin.pl, tel. 564665043 w. 51.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane na zewnątrz.
4. Dane przetwarzane są w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sprawach, w których jest wyrażana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), w przypadku stwierdzenia przetwarzania swoich danych, niezgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji sprawy, której dotyczy przetwarzanie.
10. Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
podpis potwierdzający zapoznanie się z klauzulą

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

**Burmistrz Miasta i Gminy Łasin
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Upieram się o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości: zł
(słownie:) z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych, na okres lat.

Pożyczkę przeznaczę na cele: remontowe/ zakup / wykup / rozbudowę domu / mieszkania¹.

Nr konta

.....
podpis wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Europejskiego 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 (RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Łasin, ul. Radzyńska 2, 86-320 Łasin, tel. 564665043
2. Inspektor ochrony danych : w.marchlewski@lasin.pl, tel. 564665043 w. 51.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane na zewnątrz.
4. Dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa w związku przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, w celu realizacji zadań związanych z działalnością socjalną. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisach archiwalnych. tj. 5 lat z zastrzeżeniem, że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sprawach, w których jest wyrażana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), w przypadku stwierdzenia przetwarzania swoich danych, niezgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji sprawy, której dotyczy przetwarzanie.
10. Pani/Pana dane osobowe w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
podpis potwierdzający zapoznanie się z klauzulą

¹ Niepotrzebne skreślić

**Umowa Nr
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe**

W dniu pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Łasinie, z siedzibą ul. Radzyńska 2 w Łasinie zwanym dalej "pożyczkodawcą", w imieniu którego działa, a Panem/ Panią zwanym dalej "pożyczkobiorcą" zam. zatrudnionym w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przyznaje się Pan/Pani ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę oprocentowaną w wysokości% jednorazowo od całości pożyczki w kwocie złotych (słownie: 00/100) z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami w kwocie łącznej wynoszącej zł. Okres jej spłaty wynosi i rozpoczyna się w następnym miesiącu od daty przyznania. Pożyczka spłacana będzie w ratach miesięcznych po zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, nagród, premii i zasiłku chorobowego poczynając od roku.
2. Pożyczkobiorca, który nie pobiera wynagrodzenia z Urzędu Miasta i Gminy Łasin dokonuje spłaty pożyczki do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy w BS Brodnica nr 06 9484 1033 2325 0350 4992 0002.
3. W przypadku zaprzestania przez zobowiązanego spłaty należności w terminie określonym w §2 umowy, poręczyciele przejmują solidarną odpowiedzialność za zadłużenie i upoważniają pracodawcę do potrącenia należnych sum z wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego lub innych pobieranych świadczeń. Termin spłaty zadłużenia przez poręczycieli rozpoczyna się od następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym pożyczkobiorca zaprzestał spłaty pożyczki.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy;
- b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
- c) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki. W takim wypadku zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Oświadczenie poręczycieli:

1)..... zam
nr dowodu osobistego

2)..... zam.....
nr dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki wraz z odsetkami zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń, nagród, premii i zasiłku chorobowego, poczynwszy od następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym pożyczkobiorca zaprzestał spłaty pożyczki.

.....
poręczyciel

.....
poręczyciel

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla zakładu pracy i pożyczkobiorcy.

.....
pożyczkobiorca

.....
pożyczkodawca

Umowa Nr

pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

W dniu pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy w Łasinie, z siedzibą ul. Radzyńska 2 w Łasinie zwanym dalej "pożyczkodawcą", w imieniu którego działa, a Panem/ Panią zwanym dalej "pożyczkobiorcą" zam.

§ 1

Przyznaje się Pani/Panu..... ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę oprocentowaną w wysokości ...% jednorazowo od całości pożyczki w kwocie złotych (słownie: 00/100) z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi zł. Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca roku w ratach miesięcznych po zł.

§ 3

Pożyczkobiorca dokonuje spłaty pożyczki na rachunek bankowy BS Brodnica nr 06 9484 1033 2325 0350 4992 0002 w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 4

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

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 6

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia regulaminu ZFŚS i niniejsza umowa, którą podpisuje.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Oświadczenie poręczycieli:

1)..... zam
nr dowodu osobistego

2)..... zam.....
nr dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki wraz z odsetkami zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń, nagród, premii i zasiłku chorobowego, poczynwszy od następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym pożyczkobiorca zaprzestał spłaty pożyczki.

.....
poręczyciel

.....
poręczyciel

.....
pożyczkobiorca

.....
pożyczkodawca