

**Zarządzenie Nr 16/2019
Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy
z dnia 20 maja 2019 r.**

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

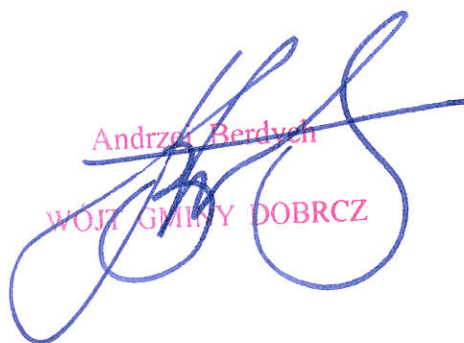
Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 ze zm.), po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dobrczu stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 3/2015 Wójta Gminy Dobrcz - Kierownika Urzędu Gminy z dnia 26.03.2015 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Andrzej Berdych
WÓJT GMINY DOBRCZ



**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY W DOBRCZU**

I Przepisy wstępne

§ 1

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).
2. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy w Dobrczu. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Urząd Gminy w Dobrczu, Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Dobrcz oraz działający w jego imieniu i z jego upoważnienia członkowie komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych emerytów i rencistów pracodawcy.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy regulamin oraz sporządzony w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego, roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Ustalony podział środków Funduszu na poszczególne cele może być w razie konieczności zweryfikowany za zgodą Komisji socjalnej.
4. Gospodarowanie funduszem jest jawne.
5. Środkami Funduszu administruje Kierownik Urzędu Gminy w Dobrczu w uzgodnieniu z księgowym Funduszu i przy udziale Komisji socjalnej.
6. Komisję socjalną w liczbie maksymalnie do 4 pracowników Urzędu Gminy w Dobrczu powołuje Wójt Gminy Dobrcz raz na cztery lata. Komisja ma charakter doradczo-opiniujący.

7. Posiedzenia Komisji socjalnej odbywają się w zależności od potrzeb, nie mniej jednak niż 1 raz w kwartale danego roku kalendarzowego.
8. Z posiedzenia Komisji socjalnej sporządza się protokół, który stanowi podstawę podjęcia ostatecznej decyzji finansowej. Decyzje są podejmowane większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równości głosów przeważa głos przewodniczącego.

§ 3

1. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej albo rzeczowej.
4. Wnioski w sprawie przyznania określonego rodzaju pomocy socjalnej składa się do przewodniczącego Komisji Socjalnej według potrzeb.

II Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku dla pracowników i ich rodzin, organizowanego przez pracodawcę, pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);
- 2) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo - rekreacyjnej i turystycznej organizowanej przez Pracodawcę;
- 3) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej dla osób uprawnionych;
- 4) bezzwrotną pomoc finansową w przypadku zdarzenia losowego (zapomoga w przypadku np. wypadku, pożaru, kradzieży, śmierci członka rodziny, długotrwałej choroby i in.);
- 5) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

III Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5

1. Do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę oraz członkowie ich rodzin;
- 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru oraz członkowie ich rodzin;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach jeżeli byli na ich utrzymaniu.

2. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1,2,4 uważa się osoby pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione, dzieci współmałżonków, przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, do lat 18, jeżeli się kształcą w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek.

3. Świadczenia socjalne przysługują w pierwszej kolejności osobom uprawnionym o niskich dochodach.

4. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy posiadający co najmniej 2-letni staż pracy.

IV Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Do wniosku należy załączyć oświadczenia o udostępnieniu danych osobowych i klauzulę informacyjną wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 i 6.
3. Przyznawanie świadczeń uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
4. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku.
5. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia dochodowego pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu gospodarstwa domowego.
6. Wnioskujący który nie chce przedłożyć dokumentów o których mowa w ust. 5 oświadcza to w formie pisemnej, tym samym bez względu na poziom dochodów wykazanych w oświadczeniu zostaje mu przyznane świadczenie w najniższym wymiarze ustalonym przez Pracodawcę.
7. Dochód należy wykazywać według zapisów w PIT 36 lub 37 po odliczeniu składek społecznych, zdrowotnych i podatku. W przypadku utraty dochodu uprawniony może złożyć oświadczenie o wysokości dochodu na jednego członka rodziny (po odliczeniu składek społecznych, zdrowotnych i podatku), obliczony za okres trzech miesięcy przed złożeniem wniosku.
8. Osoba uprawniona w oświadczeniu o dochodach winna wykazać faktyczną ich wysokość wykazaną w rocznym zeznaniu podatkowym, zawierającym:
 - 1) dochód wynikający ze stosunku pracy,
 - 2) świadczenia z ubezpieczenia społecznego (emerytura, renta, renta rodzinna, świadczenie przedemerytalne, świadczenie rehabilitacyjne, itp.),
 - 3) zasiłek dla bezrobotnych,
 - 4) zasiłek chorobowy, macierzyński, zasiłek z tytułu urlopu wychowawczego,
 - 5) dochód z prowadzonej działalności gospodarczej,oraz nie wykazywane w rocznym zeznaniu podatkowym, takie jak:
 - 6) zasiłek rodzinny i inne świadczenia otrzymywane na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych i wychowawczych,
 - 7) świadczenia z pomocy społecznej,
 - 8) alimenty oraz świadczenia otrzymywane na podstawie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - 9) stypendia,
 - 10) inne dochody.
9. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
10. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia ich niezbędności do dalszego przechowywania oraz usuwa dane, które są zbędne.

§ 7

1. Dofinansowania i zapomogi pieniężne przyznawane są w ramach posiadanych środków, w zależności od średniego dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej, wg Tabeli dopłat stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Bezzwrotna pomoc finansowa w przypadku zdarzenia losowego może być przyznana na umotywowany wniosek uprawnionego. Pomoc nie może przekraczać jednorazowo równowartości 1/2 minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę.

3. Wysokość świadczenia ustala Pracodawca w porozumieniu z komisją socjalną.

V Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe

§ 8

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - 1) remont i modernizację domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego,
 - 2) budowę domu,
 - 3) zakup mieszkania lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej.
2. Wysokość pożyczki jest uzależniona od rodzaju wydatków oraz puli Funduszu przeznaczonej na te cele.
4. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik Nr 3 do regulaminu.
5. Do wniosku należy załączyć oświadczenia o udostępnieniu danych osobowych i klauzulę informacyjną wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 i 6.

§ 9

1. Pożyczkę na cele mieszkaniowe udziela się według Regulaminu i na podstawie umowy, zawartej pomiędzy Kierownikiem Urzędu Gminy w Dobrczu a Pożyczkobiorcą. Wysokość pożyczki określana jest w preliminarzu. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 4 do regulaminu.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe są zobowiązane złożyć wniosek uzasadniony rodzajem potrzeby mieszkaniowej. Do wniosku o pożyczkę na zakup domu, mieszkania lub budowę domu należy załączyć odpowiednio: zaświadczenie o zamiarze zakupu nieruchomości, pozwolenie na budowę, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające zasadność wniosku.
3. Warunkiem złożenia wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata pożyczki poprzednio udzielonej. O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dobrczu na czas nieokreślony, wobec których nie toczy się postępowanie komornicze oraz nie są współmałżonkami kredytobiorcy.
5. Pracownicy zatrudnieni na czas określony mogą ubiegać się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, jednakże okres spłaty winien kończyć się w okresie zatrudnienia.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej otrzymaniu. Okres spłaty pożyczki wraz z odsetkami nie może przekroczyć 24 miesiące.
7. Ustalone w umowie raty pożyczki będą potrącane bieżąco z wynagrodzenia za pracę Pożyczkobiorcy.
8. Pożyczkobiorca wyraża pisemną zgodę na potrącanie przypadających do spłaty rat z tytułu umowy pożyczki z wynagrodzenia za pracę i świadczeń ubezpieczenia społecznego.

§ 10

1. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.
2. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 24 miesiące.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane jednorazowo 3% i wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych u pracodawcy.
4. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez pracownika niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata, np. śmierć pożyczkobiorcy.

6. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczek może być zawieszona na okres do jednego roku.
7. Wobec należności przeterminowanych Kierownik podejmuje działania windykacyjne.
8. Rozwiązanie umowy o pracę w związku z przejściem Pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.
9. W przypadku zaprzestania spłaty rat pożyczki zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

VI Postanowienia końcowe

§ 11

Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym preliminarzem dochodów i wydatków sporządzanym do końca kwietnia. W planie działalności socjalnej ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

§ 12

Stanowisko ds. płac prowadzi oddzielnie dla każdego uprawnionego kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu, do której dostęp mają pracodawca i pracownik.

§ 13

1. Dofinansowanie wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od dnia 15 czerwca do 31 sierpnia danego roku, w miarę posiadanych środków.
2. Warunkiem przyznania świadczenia wczasowo - wypoczynkowego jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia z oświadczeniem o udostępnieniu danych osobowych i klauzulą informacyjną wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 i 6 do dnia 10 czerwca danego roku.

§ 14

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się w Dziale Kadr oraz u Komisji Socjalnej.
2. W sprawach nie uregulowanych regulaminem, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania w tej sprawie zarządzenia Kierownika Urzędu Gminy w Dobrczu.
4. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 26.03.2015 r.
5. Załączniki do regulaminu:
 - 1) zał. Nr 1 - Wzór wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu i oświadczenia osoby uprawnionej
 - 2) zał. Nr 2 - Tabela dopłat
 - 3) zał. Nr 3 - Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
 - 4) zał. Nr 4 - Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe
 - 5) zał. Nr 5 - Oświadczenie o udostępnieniu danych osobowych
 - 6) zał. Nr 6 - Klauzula informacyjna
 - 7) zał. Nr 7 - Zobowiązanie członków komisji socjalnej
 - 8) zał. Nr 8 - Oświadczenie członków komisji socjalnej
 - 9) zał. Nr 9 - Upoważnienie dla członków komisji socjalnej

Annie Stencel

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

Andrzej Berdyak

.....
Podpis kierownika jednostki
WÓJT GMINY DOBRZĄ

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(nazwisko i imię)

Data

.....
(miejsce pracy)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z ZFŚS – wzór

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia:

- 1) dofinansowanie wypoczynku (*),
- 2) pieniężnego lub rzeczowego (*) z przeznaczeniem na:

-
- 3) pieniężnego w przypadku zdarzenia losowego (**),

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie wnioskodawcy

Ja niżej podpisana(y) oświadczam, że miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie, (według stanu na dzień 31.12. roku poprzedzającego rok, w którym jest składany wniosek, wykazany według zapisów w PIT 36 lub 37(*) po odliczeniu składek społecznych, zdrowotnych i podatku oraz po doliczeniu: zasiłków rodzinnych i innych świadczeń otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych, świadczeń z pomocy społecznej, alimentów oraz świadczeń otrzymywanych na podstawie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, stypendiów, innych dochodów) wynosiły***:

- I. grupa – dochód na osobę w rodzinie do 1.650,00 PLN
- II. grupa – dochód na osobę w rodzinie od 1.651,00 PLN do 3.500,00 PLN
- III. grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 3.501,00 PLN.

W skład rodziny wchodzi (podać ilość osób)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(miejscowość, data i czytelny podpis)

(*) niepotrzebne skreślić

(**) w przypadku ubiegania się o zapomogę losową należy podać dochód z m-ca poprzedzającego m-c złożenia wniosku o zapomogę. Podając dochód należy uwzględnić wszystkie dochody i otrzymane świadczenia.

(***) należy zaznaczyć odpowiednią grupę.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Tabela dopłat

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie		Procent świadczenia
	od	do	
1	-	1.650 zł	100 %
2	pow. 1.650 zł	3.500 zł	90 %
3	pow. 3.501 zł	-	80 %

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Dobrcz, dnia

imię i nazwisko

zamieszkały

PESEL

**Kierownik
Urzędu Gminy w Dobrczu**

Niniejszym składam wniosek o udzielenie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe w formie pożyczki, z przeznaczeniem na:

1. remont i modernizację domu/lokalu mieszkalnego (*);
2. budowę domu (*);
3. zakup mieszkania/uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej (*);
 1. w kwocie :
 2. (słownie: zł.)

Deklaruję spłatę pożyczki w ratach miesięcznych.

Ponadto oświadczam, że w razie udzielenia mi pożyczki mieszkaniowej wyrażam zgodę na potrącanie miesięcznych rat z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, bądź z zasiłku chorobowego lub z innych należności od Pracodawcy.

.....
(czytelny podpis)

Poręczyciele:

1) nazwisko i imię.....

adres zamieszkania.....

PESEL.....

miejsce zatrudnienia (pieczęć).....

Poręczam wnioskowaną pożyczkę mieszkaniową.

(czytelny podpis poręczyciela, imię i nazwisko)

2) nazwisko i imię.....

adres zamieszkania.....

PESEL.....

miejsce zatrudnienia (pieczęć).....

Poręczam wnioskowaną pożyczkę mieszkaniową.

(czytelny podpis poręczyciela, imię i nazwisko)

Niniejszym potwierdzam, że Pani(n):

1. (pożyczkobiorca)

jest zatrudniona(y) na podstawie umowy o pracę (jest rencistą, emerytem) w

..... w Dobrczu na czas określony do(*) nieokreślony (*).

2.(poręczyciel)

jest zatrudniona(y) na podstawie umowy o pracę ww

Dobrczu na czas nieokreślony.

3.(poręczyciel)

jest zatrudniona(y) na podstawie umowy o pracę w w

Dobrczu na czas nieokreślony.

Dobrcz, dnia

.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej)

(*) niepotrzebne skreślić.

Opinia Komisji Świadczeń Socjalnych

Na posiedzeniu w dniu KŚS opiniuje wniosek:

pozytywnie, jako odpowiadający warunkom regulaminu i proponuje przyznać pożyczkę w wysokości z rozłożeniem na rat;

negatywnie, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....

Skład Komisji:

1)

2)

3)

Decyzja Kierownika Urzędu Gminy w Dobrczu

1) Przyznaję pożyczkę mieszkaniową na:

w wysokości zł. z rozłożeniem na rat.

Termin rozpoczęcia spłaty: Termin zakończenia spłat:

Rata w wysokości: zł miesięcznie.

2) Odmawiam udzielenia pożyczki mieszkaniowej z powodu:

.....

Dobrcz, dnia

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**UMOWA Nr/.....
pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w Dobrczu dnia r., pomiędzy:

Kierownikiem Urzędu Gminy w Dobrczu,
zwanym dalej w umowie „Pożyczkodawcą”, a

Panią (em)
zam.
PESEL
zwanym dalej w umowie „Pożyczkobiorcą”, o następującej treści.

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki na:

- a) remont i modernizację domu/lokalu mieszkalnego(*);
 - b) budowę domu(*);
 - c) zakup mieszkania / uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej(*);
- w kwocie: zł (słownie: złotych 00/100).

2. Niniejsza pożyczka zostanie przekazana na konto osobiste Pożyczkobiorcy w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy.

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% od kwoty pożyczki. Pożyczka o której mowa w § 1 i odsetki podlegają spłacie w następujących ratach:

I rata - zł

II rata - zł

raty od III do XXIV – zł

Odsetki w kwocie zł płatne są w jednorazowo jako pierwsza rata i nie podlegają zwrotowi w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki.

2. Raty pożyczki płacone będą przez Pożyczkobiorcę poprzez potrącenie z wynagrodzenia, do dnia 30 każdego miesiąca kalendarzowego.

§ 3

W razie rozwiązania z Pożyczkobiorcą umowy o pracę lub jej wygaśnięcia niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2 i 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dobrczu.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania z wynagrodzenia za pracę i innych należności ze stosunku pracy, rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 umowy oraz do potrącenia całej pozostałej do spłacenia pożyczki w sytuacji określonej w § 3 umowy.

2. W przypadku zaistnienia u Pożyczkobiorcy szczególnych okoliczności uniemożliwiających

potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę, Pożyczkobiorca zobowiązany jest bez wezwania dokonać wpłaty, na rachunek rozliczeniowy Pożyczkodawcy w Banku Spółdzielczym w Dobrczu, numer konta 88 8142 1062 0000 0345 5000 0011, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy.

3. W przypadku zwłoki w spłacie należnych Pożyczkodawcy rat pożyczki, Pożyczkobiorca zapłaci Pożyczkodawcy odsetki ustawowe.

§ 5

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6

Spłata pożyczki jest zabezpieczona poręczeniem przez dwóch pracowników Pożyczkodawcy.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych umową ma zastosowanie Kodeks cywilny.

§ 8

1. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron oraz jeden egzemplarz dla Działu Kadr Urzędu Gminy w Dobrczu.

2. Strony parafują każdą stronę umowy.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Kierownik)

.....
(Poręczyciel)

.....
(Poręczyciel)

Proszę o przełanie kwoty pożyczki na konto nr
prowadzone w

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

(*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(nazwisko i imię)

Oświadczenie o udostępnieniu danych osobowych

Oświadczam, że udostępniam moje dane osobowe zwykłe i wrażliwe w celu niezbędnym do przyznania ulgowej usługi, świadczenia i dopłaty oraz ustalenia ich wysokości z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dobrczu i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie przez pracodawcę w tym celu.

Dobrcz, dnia

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA –Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dobrcz ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: ochronadanych@dobrcz.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dobrczu na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a) i c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą Komisja Socjalna, bank obsługujący jednostkę oraz mogą być: podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.

.....
(data i czytelny podpis)

Załącznik Nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Zobowiązanie członków komisji socjalnej
do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i dokumentów wewnętrznych.**

Zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania
obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz polityk ochrony danych
osobowych w Urzędzie Gminy w Dobrczu.

.....
(Data i podpis Administratora Danych)

.....
(Data i podpis Członka Komisji Socjalnej)

**Oświadczenie członków komisji socjalnej
o zachowaniu tajemnicy danych osobowych i dokumentów wewnętrznych.**

Ja niżej podpisany, jako Członek Komisji Socjalnej zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, w tym w szczególności danych wrażliwych m.in. o stanie zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), do których będę miał dostęp przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Dobrcz.

.....
(Data i podpis Członka Komisji Socjalnej)

Upoważnienie

dla członków komisji socjalnej do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 8 ust. 1b ustawy dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 ze zm.) upoważniam Panią/ Pana
....., jako Członka Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016) w ramach procedury przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Dobrczu.

.....
(Data i podpis Administratora Danych)