

**ZARZĄDZENIE Nr 55/19**

**WÓJTA GMINY RYPIN**

**z dnia 30 sierpnia 2019 r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Rypin**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w życie regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Rypin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 102/12 z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Rypin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy**

  
**dr inż. Janusz Tyburski**

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **W URZĘDZIE GMINY RYPIN**

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2019 r. poz.1352 ) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 ) ustala się regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

**§ 1.** Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności urzędu.

**§ 2.** Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników urzędu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 5) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

**§ 3.** Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 4.** Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

**§ 5.** Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

**§ 6.** Ze świadczeń zakładowego funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Rypin niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu jej wykonywania,
- 2) pracownicy korzystający z urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich i wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy Rypin umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

4) dzieci osób wymienionych w pkt. 1-3 ( od pierwszego roku życia do ukończenia Szkoły Podstawowej, ale nie dłużej niż do 15 roku życia ).

§ 7. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika/emeryta lub rencisty we własnym zakresie ( raz na rok ).
- 2) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 3) zakup paczek świątecznych dla dzieci,
- 4) pomoc z okazji Świąt Bożego Narodzenia,
- 5) imprezy rekreacyjno – sportowe, np. wycieczki integracyjne i pikniki.

§ 8. Warunkiem przyznania dofinansowania do wypoczynku dla pracowników jest urlop, który powinien trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Świadczenie urlopowe wypłaca pracodawca na wniosek nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego. ( Załącznik Nr 1 do Regulaminu )

§ 9. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego,
- 2) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 4) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- 5) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 7) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- 8) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

§ 10. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

§ 11. Maksymalną wysokość pożyczki ustala się w kwocie **5000 zł**. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 2 lata.

§ 12. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 13. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników urzędu gminy.

§ 14. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % w stosunku rocznym.

§ 15. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 24.

§ 16. W szczególnych przypadkach, ( np. śmierć pożyczkobiorcy, trudna sytuacja życiowa ) pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona.

§ 17. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niej rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 18. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.( Załącznik Nr 2 do Regulaminu )

§ 19. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy na podstawie złożonego oświadczenia. ( Załącznik Nr 3 do Regulaminu )

1. Wysokość paczki świątecznej dla dzieci pracowników/ emerytów lub rencistów w wieku od 1 do 15 lat umieszczono w Tabeli Nr 1.( Załącznik Nr 4 do Regulaminu )

2. Wysokość dopłaty z funduszu do wypoczynku organizowanego przez pracowników/ emerytów lub rencistów we własnym zakresie umieszczono w Tabeli Nr 1.( Załącznik Nr 4 do Regulaminu )

3. Wysokość pomocy z okazji Świąt Bożego Narodzenia umieszczono w Tabeli Nr 1. ( Załącznik Nr 4 do Regulaminu )

§ 20. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, kwota wypłacona z funduszu podlega natychmiastowemu zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 21. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§ 22. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.

§ 23. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie lub nie korzystają z własnej woli z funduszu nie mogą rościć pretensji jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

§ 24. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie zainteresowanej podaje się uzasadnienie.

§ 25. Treść regulaminu uzgodniono z komisją socjalną.

§ 26. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu.

**WNIOSEK**  
**O PRYZYCNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU**  
**ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE**

1. Imię i nazwisko :

.....

2. Stanowisko :

.....

3. Adres zamieszkania :

.....

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.  
Oświadczam, że w okresie od ..... do ..... będę korzystał(a) z ..... dniowego  
urlopu wypoczynkowego przewidzianego w planie urlopów na ..... rok.

Do wniosku dołączam oświadczenie o dochodach wszystkich członków mojej rodziny.

.....

( data i podpis )

*Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Rypin. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

Adnotacje Komisji Socjalnej o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania z funduszu :

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

Rypin, dnia .....

Podpisy komisji :

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

.....  
(adres zamieszkania)

Do  
Urzędu Gminy  
Rypin

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w wysokości ..... zł (słownie zł :  
.....

z przeznaczeniem na.....

2. Przewidywany koszt remontu.....  
wynosi ..... zł i obejmuje.....

(podać jakie prace będą wykonywane)

3. Oświadczam, że zajmuję mieszkanie .....  
(podać jakie mieszkanie lub domek)

4. Oświadczenie powyższe złożyłem (am) zgodnie ze stanem faktycznym i ze świadomością o  
odpowiedzialności karnej z art. 247 k.k. za niezgodne z prawdą dane.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

5. ....  
(stempel zakładu pracy)

Zaświadcza się, że Pan (i).....

jest zatrudniony (a) w .....

wysokość wynagrodzenia .....zł miesięcznie

Staż pracy .....lat

Obecnie przebywa na emeryturze, rencie (podkreślić)

6. ....  
(pieczęć zakładu współmałżonka)  
Zaświadcza się, że Pan (i) .....  
jest pracownikiem .....  
(nazwa zakładu pracy współmałżonka)  
średnia płaca netto z 3 m-cy wynosi ..... zł (słownie:  
.....  
Posiada lub nie posiada pożyczkę z ZFM w kwocie .....zł  
Data .....  
(pieczęć i podpis)

7. Dochód miesięczny w przeliczeniu na 1 osobę wynosi .....zł  
Ilość wspólnie zamieszkujących osób.....

Nr protokołu.....

Data posiedzenia.....

### Decyzja o przyznaniu pożyczki

Na podstawie decyzji Komisji Mieszkaniowej przy Urzędzie Gminy Rypin z dnia .....  
przyznaje się pożyczkę Panu (ni) .....z ZFŚS w wysokości  
.....zł plus odsetki razem ..... zł słownie.....  
.....z przeznaczeniem na ..... i  
na warunkach ustalonych w umowie wg zasad określonych w obowiązujących przepisach. Pożyczka  
podlega spłacie przez okres ..... miesięcy w ratach po: 1 rata ..... zł a 19  
kolejnych rat po .....zł poczynając od dnia .....

.....  
(podpis kierownika jednostki)

# UMOWA

## o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu ..... pomiędzy Urzędem Gminy Rypin w imieniu, którego  
działa ..... a Panem/Panią .....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)  
zamieszkałym..... zwanym dalej pożyczkobiorcą .

### §1

Na podstawie decyzji z dnia ..... Zakład przyznaje pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc  
na cele mieszkaniowe w postaci .....w wysokości ..... zł  
(pożyczki, pomocy bezzwrotnej)

Słownie złotych .....  
oprocentowanej .....% w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na  
.....

### §2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł podlega spłacie  
w .....ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi .....miesiący. Rozpoczęcie  
spłaty następuje od dnia ..... w wysokości: 1 rata ..... zł a 19 kolejnych rat  
po ..... zł.

### §3

Pomocobiorca upoważnia Zakład do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z §2  
niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia  
..... W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę  
pożyczki pomocobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w  
umowie – z innych dochodów wnoszonych do kasy Zakładu.

### §4

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

- a) porzucenia pracy przez pomocobiorcę
- b) rozwiązania z pomocobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy
- c) wykorzystania pożyczki (lub pomocy bezzwrotnej) na inny cel, niż określony w umowie

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pomocobiorcą z innych przyczyn, Zakład zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

#### §5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

#### §6

1. Pomocobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, która podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

....., dnia ..... 20.....r.

.....

(imię i nazwisko pomocobiorcy, podpis)

Dowód osobisty seria..... nr .....

Wydany przez .....

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pomocobiorcę, wyrażają zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pan/i ..... zam. ....  
DO seria ..... nr ..... wydanym przez .....

.....

(data i podpis)

2. Pan/i ..... zam. ....  
DO seria ..... nr ..... wydanym przez .....

.....

(data i podpis)

Potwierdzam tożsamość pomocobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(data, pieczęć i podpis osoby  
odpowiedzialnej za załatwienie sprawy)

1. Imię i nazwisko :

.....

2. Stanowisko :

.....

3. Adres zamieszkania :

.....

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(na), pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 § 1 Kk, niniejszym oświadczam, że średni dochód miesięczny brutto z ostatnich trzech miesięcy wszystkich członków mojej rodziny ( współmałżonek oraz dzieci do lat 18 ) wyniósł:

- w przeliczeniu na osobę do 2300 zł
- w przeliczeniu na osobę powyżej 2300 zł do 3500 zł
- w przeliczeniu na osobę powyżej 3500 zł

Rypin, dnia .....

.....  
( podpis )

*Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Rypin. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych zostały zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

**TABELA WYSOKOŚCI  
DOFINANSOWANIA**

<b>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie uprawnionego ( brutto )</b>	<b>Wysokość dofinansowania z funduszu</b>
<b>do 2.300 zł</b>	<b>100 %</b>
<b>powyżej 2.300 zł do 3.500 zł</b>	<b>95 %</b>
<b>powyżej 3.500 zł</b>	<b>90 %</b>
<b>Emeryci i renciści</b>	<b>50 %</b>

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

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”) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rypin z siedzibą w Rypinie, ul. Lipnowska 4, 87-500 Rypin e-mail: [sekretariat@rypin.pl](mailto:sekretariat@rypin.pl)
2. Informacje kontaktowe Inspektora ochrony danych w Urzędzie gminy Rypin (e-mail: [iod@lesny.com.pl](mailto:iod@lesny.com.pl) )
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu przyznania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Pracodawcę jako administratora danych osobowych, oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej oraz upoważnionych pracowników, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf) do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach i w przypadkach określonych w RODO.
7. Osobie uprawnionej przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia.

.....  
( czytelny podpis )