

ZARZĄDZENIE NR 27/2025
RADY GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 19 lutego 2025 r.

w sprawie Regulamin wspólnego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Na podstawie art. 8 ust. 2 oraz art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) oraz art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się "Regulamin wspólnego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach " stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 69/2023 Wójta Gminy Stare Bogaczowice z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Stare
Bogaczowice

Tomasz Fąka

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 27/2025

Wójta Gminy Stare Bogaczowice

z dnia 19 lutego 2025 r.

Regulamin Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach

I. Zasady Ogólne

1. Niniejszy Regulamin został utworzony na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288),
- 2) 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. 2009 Nr 43, poz. 349),
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO.

2. Regulamin określa: zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu, rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki z Funduszu, zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

3. Środkami Funduszu administruje Urząd Gminy Stare Bogaczowice reprezentowany przez Wójta Gminy Stare Bogaczowice zgodnie z regulaminem, uzgodnionym z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

4. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń socjalnych podejmuje Wspólna Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

5. Wspólna Komisja Socjalna wybierana jest przez pracowników Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach w trakcie zebrania zwołanego w terminie upływu ostatniego miesiąca kadencji.

6. Kadencja Wspólnej Komisji socjalnej trwa 3 lata.

7. Wspólna Komisja socjalna składa się z 3 do 5 osób.

8. Wspólna Komisja socjalna wybierana jest z pośród pracowników Urzędu Gminy i Gminnego podczas zebrania, w obecności co najmniej 2/3 wg. stanu zatrudnienia na dzień zebrania uprawnionych do głosowania.

9. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowego z Funduszu jest pisemny wniosek, zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

II. Tworzenie funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o m.in.:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- odsetki od środków Funduszu.

3. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.

4. Roczny plan rzeczowo-finansowy opracowuje Wspólna Komisja socjalna w terminie do 31 stycznia każdego roku i przedkłada do zaopiniowania Wójtowi Gminy.

5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

6. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i w wysokościach określonych w art. 6 ust. 2 w/w ustawy.

7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Przeznaczenie Funduszu

1. Fundusz jest przeznaczony na:

- 1) Dopłatę do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.
- 2) Pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 3) Zapomogi pieniężne bezzwrotne.
- 4) Świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.
- 5) Świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie „mikołajek” dla dzieci w wieku do lat 14 (decyduje rok urodzenia).
- 6) Działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną, turystyczno-krajoznawczą organizowaną przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- 7) Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
 - remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość – do wysokości 10.000,00 zł.,
 - budowę lub zakup domu (mieszkania), nie więcej jednak niż 15.000,00 zł.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy Stare Bogaczowice i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.1 i 2 :
 - a) małżonek,
 - b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18,
 - c) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie i renciście w wieku do 18 lat,
- 4) osoby wymienione w pkt 3 lit. b i c będące osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym bez względu na wiek.

V. Zasady przeznaczania środków z Funduszu świadczeń socjalnych.

1. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) Wychowującym samotnie dzieci.
- 2) Posiadającym rodziny wielodzietne (3 i więcej dzieci).
- 3) Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowujących dzieci częściowo lub całkowicie osierocone,
- 4) Osobom niepełnosprawnym.

5) O niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.

2. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowanego z funduszu jest pisemny wniosek. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1).

3. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany we wniosku pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć we wniosku pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

4. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia dochodowego pracownika, Wspólna Komisja Socjalna może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu gospodarstwa domowego według zasad określonych w ust.1. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają zaświadczenia lub inne dokumenty poświadczające wysokość dochodów.

5. Wspólna Komisja Socjalna ustala kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.

6. Szczegółowe ustalenia dokonywane są w rocznym planie rzeczowo-finansowym stanowiącym podstawę podziału funduszu na poszczególne rodzaje działalności.

7. Osoba ubiegająca się o dopłatę do wypoczynku składa pisemny wniosek:

a) w przypadku wypoczynku organizowanego we własnym zakresie należy dołączyć potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, lub zaplanowanie urlopu w takim wymiarze.

8. Pracownik otrzymuje dopłatę do wypoczynku po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie. Komisja Socjalna po otrzymaniu wniosku rozpatruje go i przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi.

9. W przypadku przerwania lub niewykorzystania w całości przez pracownika 14 dniowego urlopu Komisja Socjalna zobowiązuje go do zwrotu całości dopłaty do wypoczynku.

10. Zapomogi mogą być przyznawane na pisemny wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy Wójt Gminy lub grupa pracowników.

11. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób będących pracownikami Urzędu Gminy lub GOPS i podlegają spłacie w równych miesięcznych ratach:

- do 2 lat z oprocentowaniem 2% w stosunku rocznym,
- powyżej 2 do 3 lat z oprocentowaniem 3% w stosunku rocznym,
- powyżej 3 do 4 lat z oprocentowaniem 10% w stosunku rocznym od momentu przyznania.

12. Oprocentowanie płatne jest w całości wraz z pierwszą ratą pożyczki.

13. Rozpoczęcie spłaty pożyczki wraz z odsetkami następuje nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od momentu jej przyznania, jednak okres spłaty pożyczki musi nastąpić w okresie na jaki została ona przyznana.

14. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może być zawieszona maksymalnie na okres dwóch miesięcy w okresie jej spłacania, jednak okres spłaty pożyczki musi nastąpić w okresie na jaki została ona przyznana.

15. Pożyczka przekazywana jest na wskazane konto pożyczkobiorcy lub wypłacana w formie gotówkowej.

16. Warunkiem uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami w terminach wyznaczonych przez komisję (tj. do 25 dnia każdego miesiąca).

17. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, natomiast wzór umowy załącznik nr 3 do regulaminu.

18. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona pod warunkiem pełnej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.

19. Jeżeli jednocześnie wpłyną wnioski o udzielenie pożyczki od kilku osób, pierwszeństwo otrzymania pożyczki ma ten pracownik, który miał dłuższą przerwę w korzystaniu z pożyczki.

20. W przypadku rozwiązania umowy o pracę istnieje możliwość zwrócenia się z pisemnym wnioskiem do ZFŚS o możliwość dalszego ratalnego spłacania udzielonej pożyczki przy jednoczesnym pisemnym wyrażeniem zgodny przez poręczycieli.

21. W uzasadnionych przypadkach losowych pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki.

22. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka.

23. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.

24. Decyzje o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy po uzgodnieniu z Wspólną Komisją Socjalną.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.

2. Treść regulaminu jest ogólnodostępna, zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz dostępna w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Stare Bogaczowice.

3. Regulamin wychodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Wójta Gminy Stare Bogaczowice, w terminie określonym w zarządzeniu.

Powyższy regulamin został uzgodniony z Przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS

I. Dane wnioskodawcy:

imię i nazwisko

miejsce pracy

miejsce zamieszkania

Wnoszę o przyznanie pomocy socjalnej w formie:

.....

...

(określić rodzaj świadczenia - dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, pomoc rzeczową w związku z trudną sytuacją życiową, zapomogi, świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym/"mikołajek").

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

l.p. Imię i nazwisko Data urodzenia Stopień pokrewieństwa lub innej relacji osobistej

1.

2.

- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

III. Oświadczenie wnioskodawcy: (ubiegającego się o pomoc rzeczową w związku z trudną sytuacją)

Oświadczam, że mam następującą sytuację rodzinną, życiową i materialną:

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

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Oświadczam, że łączne dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiły zł.

(należy podać łączny dochód ze wszystkich źródeł, tj. z wynagrodzenia za pracę, emerytury, renty i inne dochody).

Co po przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie stanowizł.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za podanie niezgodnych danych.

.....

podpis wnioskodawcy

IV. Decyzja o przyznaniu świadczenia:

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

Podpisy Komisji Socjalnej

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam

.....

(data i podpis)

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Stare Bogaczowice, mający siedzibę w Starych Bogaczowicach ul. Główna 132;

2. Z administratorem można kontaktować się:

- a) listownie: ul. Główna 132, 58-312 Stare Bogaczowice,
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: [, iod@starebogaczowice.ug.gov.pl](mailto:iod@starebogaczowice.ug.gov.pl),
- c) telefonicznie: 74 845 22 20.

3. Państwa dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Wspólną Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wyłącznie w celu:

- a) przyznania świadczenia socjalnego,
- b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
- c) realizacji celów rachunkowych,
- d) realizacji celów podatkowych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352) oraz Regulaminem Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.

6. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

8. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
- b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

WNIOSEK o przyznanie pożyczki z ZFŚS

....., dnia

.....

/imię i nazwisko/

.....

/adres/

.....

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie z przeznaczeniem na:

1. remont i modernizacja mieszkania, domu jednorodzinnego, lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,*
2. budowę lub zakup domu (mieszkania),*

Pożyczkę spłacam wrównych ratach.

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1. dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, nieruchomości, *
2. pozwolenie na budowę (dotyczy budowy domu oraz adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne)*.
3. akt notarialny (dotyczy zakupu domu)*

Proszę o wypłatę pożyczki gotówką w kasie, zobowiązuję się do pokrycia prowizji*.

Pożyczkę proszę przelać na konto*:

- nazwa banku
- pełny numer konta

/podpis wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Stare Bogaczowice, mający siedzibę w Starych Bogaczowicach ul. Główna 132;

2. Z administratorem można kontaktować się:

- a) listownie: ul. Główna 132, 58-312 Stare Bogaczowice,
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: , iod@starebogaczowice.ug.gov.pl ,
- c) telefonicznie: 74 845 22 20.

3. Państwa dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Wspólną Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wyłącznie w celu:

- a) przyznania świadczenia socjalnego,

- b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
- c) realizacji celów rachunkowych,
- d) realizacji celów podatkowych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352) oraz Regulaminem Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.

6. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

8. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
- b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

UMOWA W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Stare Bogaczowice zwanym dalej "zakładem pracy", w imieniu którego działa Wójt Gminy, a Panią/Panem zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym w zatrudnionym w

§ 1. Zgodnie z protokołem Komisji Socjalnej przy Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice z dnia nr protokołu w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Stare Bogaczowice w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2023 r. poz. 998) i zgodnie z Regulaminem ZFŚS została Pożyczkobiorcy przyznana pożyczka ze środków ZFŚS w wysokości zł. (słownie:.....), okres spłaty, oprocentowana na poziomie % w stosunku rocznym zgodnie z Regulaminem ZFŚS (kwota odsetek naliczona i potrącona przy pierwszej racie).

§ 2. Pożyczka podlega spłacie w całości i nie podlega umorzeniu za wyjątkiem sytuacji określonych w regulaminie.

§ 3. Spłata pożyczki rozpoczyna się od dnia w równych miesięcznych ratach po zł. każda.

§ 4. Na wniosek pożyczkobiorcy, Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Wójtem Gminy może zawiesić spłatę pożyczki na okres dwóch miesięcy.

§ 5. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia miesięcznego zgodnie z umową.

§ 6. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, albo w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

§ 7. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2023 r. poz. 998) i przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9. Umowa niniejsza sporządzona została w 2 egzemplarzach, z których 1 pozostaje w Referacie Finansowo-Budżetowym Urzędu Gminy a drugi otrzymuje pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. zam.

nr dowodu osobistego /Pesel.....

2. zam.

nr dowodu osobistego /Pesel.....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie zgodnie z zawartą umową pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego, ze środków zakładowego funduszu socjalnego wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia, co potwierdzam własnoręcznym podpisem:

1.

/podpis poręczyciela/

/Wójt Gminy/

2.

/podpis poręczyciela/

/podpisy członków Komisji/

Stwierdzam własnoręczność

podpisów poręczycieli

wymienionych w poz. 1 i 2

.....

/pożyczkobiorca/

.....

/pieczęć i podpis przedstawiciela

zakładu pracy/

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Stare Bogaczowice, mający siedzibę w Starych Bogaczowicach ul. Główna 132;

2. Z administratorem można kontaktować się:

a) listownie: ul. Główna 132, 58-312 Stare Bogaczowice,

b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: , iod@starebogaczowice.ug.gov.pl ,

c) telefonicznie: 74 845 22 20.

3. Państwa dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Wspólną Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wyłącznie w celu:

- a) przyznania świadczenia socjalnego,
- b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
- c) realizacji celów rachunkowych,
- d) realizacji celów podatkowych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352) oraz Regulaminem Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Bogaczowicach.

5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.

6. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

8. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
- b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	27/2025
Data dokumentu	2025-02-19
Organ wydający	Rada Gminy Stare Bogaczowice; Wójt Gminy Stare Bogaczowice
Przedmiot regulacji	w sprawie Regulamin wspólnego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Stare Bogaczowice oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Identyfikator dokumentu	C4844926-7B09-4449-94D6-D5F0CF8BC5D9

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1281403935
Numer seryjny	2BF38DDB4C9345FDB5D9AB842A5230A6
Osoba podpisująca	TOMASZ FAŁKA
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2025-02-19 11:51:22
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL