

ZARZĄDZENIE NR B.120.41.2020
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 1 czerwca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2020 poz. 278) oraz § 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu wprowadzonego Zarządzeniem Nr B.87.2019 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 29 listopada 2019 r., po uzgodnieniu z przedstawicielem Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych

§ 1.Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.Traci moc Zarządzenie B-0151/43/06 Burmistrza Miasta z dnia 23 marca 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r.

§ 4. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed datą wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W BIERUNIU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę prawną ustalania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Regulaminem” stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 278);
2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1387);
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 Nr 43, poz. 349);
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (Dz.U. z 2017, poz. 1949 t.j.).

§ 2. Regulamin określa zasady i warunki przeznaczenia środków oraz korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 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 24.5.2016 z późn. zm.), dalej rozporządzenia RODO.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu;
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) Pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Bieruniu, w którego imieniu czynności dokonuje Burmistrz Miasta Bierunia lub osoba upoważniona;
- 5) Pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Bieruniu na podstawie umowy o pracę lub powołania, niezależnie od wymiaru czasu pracy;
- 6) Emerycie i renciście - należy przez to rozumieć osobę, która bezpośrednio przed ustaniem stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę była zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.

§ 5.1. Administratorem Funduszu jest Pracodawca.

2. Pracodawca zapewnia realizację zadań Funduszu, w tym przyznaje świadczenia socjalne za pośrednictwem Zespołu do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powołanego osobnym Zarządzeniem.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele Pracodawcy i Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych. W przypadku braku przedstawiciela Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych w Zespole postanowienia regulaminu wymagają uzgodnienia z przewodniczącym lub przedstawicielem Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych.

4. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, z zastosowaniem jego zwiększeń naliczanego według zasad określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi coroczny plan dochodów i wydatków.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
7. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na następny rok.

§ 6.1. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

2. Przyznawanie świadczeń jest uzależnione od wysokości posiadanych środków Funduszu.
3. Świadczenia przyznawane są na podstawie Regulaminu, zgodnie z przepisami prawa.
4. Świadczenia przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej lub osoby przez nią upoważnionej.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7.1. Uprawnionym do świadczeń funduszu, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego regulaminu jest:

- 1) pracownik oraz członkowie jego rodziny,
 - 2) emeryt i rencista.
2. Za członka rodziny uważa się:
- 1) współmałżonka lub osobę z którą uprawniony zamieszkuje i prowadzi wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18-tu.

Rozdział 3.

Warunki i zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 8.1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osobom uprawnionym, którym nie przyznano świadczeń socjalnych, nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia, mającym rodziny wielodzietne, chorującym.
3. Uprawnieni składają oświadczenie o dochodach przypadających na członka rodziny zawarte w załączniku nr 1, w terminie do końca I kwartału każdego roku kalendarzowego, a w przypadku nowozatrudnionego pracownika do miesiąca po zatrudnieniu. Brak terminowego złożenia oświadczenia, skutkować będzie wypłatą świadczeń w najniższej wysokości.
4. Podstawowym kryterium przyznawania świadczeń jest średni miesięczny dochód brutto na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Średni miesięczny dochód brutto na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym stanowi średni dochód z roku kalendarzowego, poprzedzającego rok, w którym złożono wniosek, stanowiący podstawę obliczenia podatku, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych a w przypadku dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym – dochód ustalony zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą;
 - 2) dochody z tytułu:
 - a) członkostwa w spółdzielni,
 - b) wykonywania wolnego zawodu,
 - c) działalności twórczej lub artystycznej,

d) działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności. W tym przypadku przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;

- 3) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- 4) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne, renty socjalne;
- 5) zasiłki wychowawcze, stałe zasiłki, stałe zasiłki wyrównawcze, gwarantowane zasiłki okresowe i zasiłki z Funduszu Pracy;
- 6) alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego, z tym że od dochodu odlicza się alimenty faktycznie płacone – należy przedstawić dokument potwierdzający płacenie alimentów;
- 7) dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym;
- 8) świadczenia rodzinne wypłacane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych;
- 9) świadczenia pomocy materialnej dla uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich i osób uczestniczących w innych formach kształcenia, pochodzących z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków własnych szkół i uczelni – przyznanych na podstawie przepisów o systemie oświaty, Prawo o szkolnictwie wyższym, a także przepisów o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.

6. Dochód brutto oblicza się przez odjęcie od dochodów składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalna, rentowa i chorobowa).

7. Wyliczenie średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą: Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym = łączny roczny dochód brutto członków gospodarstwa domowego dzielony na ilość miesięcy i liczbę osób w gospodarstwie domowym wykazaną we wniosku.

8. W przypadku nowozatrudnionego pracownika średni miesięczny dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym stanowi średni dochód z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia.

9. Dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym zaokrągla się do pełnych złotych.

10. W przypadku ustanowienia rozdzielności majątkowej między małżonkami, do ustalenia dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym należy wykazać dochody obu małżonków.

11. W przypadku powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, w celu weryfikacji Pracodawca bezpośrednio lub za pośrednictwem Zespołu może żądać od składającego oświadczenie wglądu do dokumentów potwierdzających te dane.

12. Uprawniony zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Pracodawcy o każdej zmianie swojej sytuacji rodzinnej i materialnej, mającej wpływ na wysokość wypłacanego świadczenia.

13. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 12 winno nastąpić w terminie miesiąca od zaistnienia zmiany.

14. Uprawniony, który złożył niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji rodzinnej lub materialnej, podlega odpowiedzialności karnej określonej w art.286 Kodeksu karnego.

Rozdział 4.

Przeznaczenie Funduszu

§ 9.1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10;
- 2) pomoc materialną w formie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 3) pomoc materialną w formie zapomogi;

- 4) świadczenia dla dzieci pracowników;
- 5) różne formy działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
- 6) inne świadczenia wynikające z rocznego planu przyznawanych świadczeń.

2. Pracownikowi może być przyznane:

- 1) dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego;
- 2) dofinansowanie do wypoczynku dziecka;
- 3) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
- 4) pomoc materialna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 5) pomoc materialna w formie zapomogi;
- 6) świadczenie dla dzieci pracowników;
- 7) inne świadczenia wynikające z rocznego planu przyznawanych świadczeń.

3. Emerytowi lub renciście może być przyznane:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku;
- 2) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
- 3) pomoc materialna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 4) pomoc materialna w formie zapomogi.

4. Wysokość przyznanych świadczeń dla emeryta lub rencisty nie może przekroczyć wysokości rocznego odpisu podstawowego na świadczeniobiorcę, z wyłączeniem udzielenia pomocy materialnej w formie pożyczki na cele mieszkaniowe i zapomogi.

5. Informacja o świadczeniach na dany rok kalendarzowy, wysokości dofinansowania oraz kryterium dochodowym ich przyznawania podawana jest do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty do końca lutego danego roku kalendarzowego.

§ 10.1. Ze środków Funduszu może być dofinansowany wypoczynek. Świadczenie przysługuje w przypadku:

- 1) urlopu wypoczynkowego pracownika;
- 2) dofinansowania do wypoczynku emeryta lub rencisty;
- 3) dofinansowania do wypoczynku dzieci pracownika.

2. Świadczenia o których mowa w ust. 1 wypłacane są raz w roku kalendarzowym. Wyjątek stanowi dofinansowanie do wypoczynku dziecka, które dodatkowo, w danym roku kalendarzowym może skorzystać z dofinansowania do zielonej szkoły.

3. Za urlop wypoczynkowy rozumie się korzystanie przez uprawnionego z urlopu przysługującego w danym roku kalendarzowym, obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wymiar urlopu potwierdza na wniosku o przyznanie dofinansowania pracownik Wydziału Organizacyjnego odpowiedzialny za prowadzenie spraw osobowych pracowników (kadry).

4. Dofinansowanie do wypoczynku emeryta i rencisty przysługuje uprawnionemu na podstawie złożonego wniosku.

5. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka przysługuje dzieciom do lat 18, na podstawie złożonego przez pracownika wniosku. Dotyczy to również „zielonej szkoły”.

6. Dofinansowanie do wypoczynku ujętego w ust. 4 i 5 nie wymaga udokumentowania poniesionych kosztów.

7. W przypadku przerwania urlopu o którym mowa w ust 1 pkt.1, pracownik zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego świadczenia w całości.

8. Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku należy składać najwcześniej z miesięcznym wyprzedzeniem nie później niż tydzień przed rozpoczęciem urlopu. W innym przypadku świadczenie może zostać przyznane w terminie późniejszym tj. w trakcie lub po wykorzystaniu wypoczynku (w zależności od terminu kolejnego posiedzenia Zespołu).

9. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11.1. Pomoc materialna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi, emerytowi bądź renciście w związku z:

- 1) budową domu jednorodzinnego;
- 2) zakupem lub wykupem lokalu mieszkalnego;
- 3) remontem i modernizacją własnego lokalu lub domu mieszkalnego.

2. Spłatę pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiła jej wypłata. Warunki spłaty pożyczki określa umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, zawierana między Pracodawcą, a osobą uprawnioną.

3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2 % w skali rocznej i wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nie krótszy niż spłata pożyczki u pracodawcy.

5. W przypadku braku spłaty dwóch kolejnych rat pożyczki, pożyczkodawca może wezwać poręczycieli do spłaty zaległych rat.

6. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna.

7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem pożyczkobiorca jest zobowiązany do zabezpieczenia spłaty pożyczki innym poręczycielem. Niewskazanie poręczyciela w terminie 14 dni od zajścia zmiany skutkuje natychmiastową wymagalnością pożyczki wraz z odsetkami przez pożyczkobiorcę.

8. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach w sytuacji o której mowa w ust. 6 i 7 za zgodą pożyczkodawcy termin spłaty może zostać przedłużony na mocy porozumienia stron.

9. W sytuacji, gdy pożyczkobiorca jest emerytem, jest on zobowiązany do dokonania wpłat rat pożyczki do kasy Urzędu Miejskiego w Bieruniu lub na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

10. Pożyczka może zostać umorzona w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.

11. Pożyczka przyznawana jest w pierwszej kolejności osobom, które nie korzystały z pożyczki, następnie, według kolejności złożenia wniosku, nie wcześniej niż po upływie roku od spłaty ostatniej raty pożyczki.

12. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, zaś umowy załącznik nr 4.

§ 12.1. Pomoc materialna w formie zapomogi udzielana jest osobie uprawnionej dotkniętej zdarzeniem losowym, znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, niezdolnej do pracy w trakcie leczenia, w przypadku długotrwałej choroby.

2. Pomoc przyznawana jest jednorazowo, w formie finansowej lub rzeczowej i nie podlega zwrotowi.

3. Pracodawca może przyznać zapomogę na wniosek uprawnionego, przełożonego, Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych lub Zespołu.

4. Pracodawca może zażądać do wglądu przedstawienia dokumentów uzasadniających przyznanie zapomogi.

5. Zapomoga może być udzielona po potwierdzeniu zasadności udzielenia zapomogi raz w roku, w uzasadnionych przypadkach może być udzielona ponownie.

6. Wysokość zapomogi uzależniona jest od zasobów finansowych Funduszu.

§ 13.1. Ze środków Funduszu może być udzielone dofinansowanie do różnych form działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, spotkań oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Pracodawcę.

2. Warunkiem przyznania świadczenia jest zaznaczenie we wniosku o przyznanie dofinansowania udziału w różnych formach kultury, sportu, rekreacji, spotkaniach sportowo-kulturalno-integracyjnych.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 14.1. Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z tabelą rocznego planu dochodów i wydatków. W planie działalności socjalnej ustala się corocznie podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

2. Kwoty dofinansowania ustala się corocznie w tabeli wysokości świadczeń uzgodnionej z Zakładową Organizacją Związków Zawodowych.

3. Wysokość świadczeń na poszczególne rodzaje świadczeń ustalana jest, każdorazowo na dany rok budżetowy, na który obowiązują.

4. Świadczenia wypłacane są proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

5. Tabele o których mowa w ust. 1 i 2 zatwierdza Pracodawca.

6. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższego posiedzenia Zespołu. Po zaopiniowaniu sporządzany jest protokół, przekazywany Pracodawcy do zatwierdzenia. Pracodawca, w oparciu o protokół podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Po zatwierdzeniu protokołu Zespół sporządza listę płac i przekazuje do Wydziału Finansowego w celu wypłaty świadczeń.

7. Decyzja pracodawcy jest ostateczna i nie wymaga tworzenia odrębnych dokumentów.

Rozdział 6.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 16.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14.

2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych (adres e-mail: iod@um.bierun.pl / tel.: 32 708 09 12).

3. Przetwarzanie danych jest obowiązkowe wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu. Podstawa prawna: art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust.1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych.

5. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany i nie są profilowane.

6. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zespołu ds. socjalnych Urzędu Miejskiego, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.

7. Dane będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, zgodnie z okresem wskazanym w jednolitym wykazie akt, tj. przez 5 lat.

8. Podanie danych jest warunkiem przyznania świadczeń, a niepodanie danych może skutkować odmową przyznania wsparcia z Funduszu.

9. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu oraz w formie oświadczeń, zgodnie z zapisami Regulaminu.

10. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami 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) dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1).

11. Osoba, której dane są przetwarzane, posiada prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem. Osoba, której dane są przetwarzane, posiada ponadto prawo skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) na przetwarzanie niezgodne z przepisami prawa.

.....
 (Imię, nazwisko wnioskodawcy)

.....
 data wpływu wniosku

.....
 (Miejsce pracy-wydział)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO W ROKU

Proszę o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny zgodnie z Regulaminem ZFŚS, do następujących świadczeń socjalnych:

- wypoczynku,
- pomocy materialnej w formie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- pomocy materialnej w formie zapomogi,
- świadczenia dla dzieci pracowników,
- różnych form działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej,
- innych świadczeń wynikających z rocznego planu świadczeń

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe niżej wymienione osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia (w przypadku dziecka)	Stopień pokrewieństwa
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym		 zł
Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodu i proszę o przyznanie świadczenia w najniższej wysokości			

1. Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Oświadczam, że jestem świadomy/a, iż podane przeze mnie dane niezgodne z prawdą pociągają za sobą odpowiedzialność karną określoną w art.286 Kk.
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu i akceptuję jego treść.

.....
 (data)

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.

.....
 (Imię, nazwisko wnioskodawcy)

.....
 data wpływu wniosku

.....
 (Miejsce pracy-wydział)

WNIOSEK O PRYZYCNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Regulaminem ZFŚS na:

- urlop wypoczynkowy
 urlop zostanie wykorzystany w okresie od do
 (..... dni kalendarzowych)
- wypoczynek emeryta / rencisty
- wypoczynek dziecka pracownika

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia
1		
2		
3		
4		
5		

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez pracownika

.....
 (podpis pracownika wydziału organizacyjnego)

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu

Na posiedzeniu w dniu Członkowie Zespołu ds. ZFŚS opiniują wniosek:

- 1) Pozytywnie*, jako odpowiadający warunkom Regulaminu i przyznają dofinansowanie do wypoczynku w wysokości zł (słownie zł:.....)
- 2) Negatywnie*, jako nie odpowiadający wymaganiom regulaminu z powodu:

.....
 Uwagi Zespołu Socjalnego:

.....

* *niepotrzebne skreślić*

Podpisy członków Zespołu ds. ZFŚS:

1.

2.

3.

.....
(Imię, nazwisko wnioskodawcy)

.....
data wpływu wniosku

.....
(Miejsce pracy-wydział)

WNIOSEK O PRYZYCIANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Wysokość : zł (słownie:)
2. Termin spłaty:
3. Oświadczam, że ostatni raz korzystałem/łam z w/w świadczenia w roku.....
4. Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana na cel przewidziany w Regulaminie ZFŚS.
5. Oświadczam, że w razie przyznania mi pożyczki, wyrażam zgodę na potrącenie miesięcznych rat z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę bądź z zasiłku chorobowego.
6. Oświadczam, że jestem świadomy/a, iż wypłata środków z ZFŚS w oparciu o podane przeze mnie dane niezgodne z prawdą pociąga za sobą odpowiedzialność karną określoną w art.286 Kk.
7. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu.
8. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu i akceptuję jego treść.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Zespołu ds. Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu

Na posiedzeniu w dniu Członkowie Zespołu ds. ZFŚS opiniują wniosek:

- 1) Pozytywnie*, jako odpowiadający warunkom Regulaminu i przyznają pożyczkę w wysokości zł (słownie zł:.....)
- 2) Negatywnie*, jako nie odpowiadający wymaganiom Regulaminu z powodu:
.....
.....

Uwagi Zespołu Socjalnego:
.....
.....

* *niepotrzebne skreślić*

Podpisy członków Zespołu ds. ZFŚS:

1.
2.
3.

UMOWA NR/ZFŚS/.....
O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu w Bieruniu pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Bieruniu

43-150 Bieruń, ul. Rynek 14,

reprezentowanym przez

zwanym w treści umowy *Pożyczkodawcą*

a

Panem/Panią zamieszkałym/łą..... legitymującym/cą się dowodem osobistym seria i nrwydanym przez zwaną w treści umowy *Pożyczkobiorcą*.

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... *Pożyczkodawca* przyznaje *Pożyczkobiorcy* pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokościzł (słownie: zł), oprocentowanej 2 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez *Pożyczkobiorcę* rachunek bankowy lub wypłacona gotówką w kasie Urzędu Miasta w Bieruniu.

§ 2

1. Wysokość pożyczki wraz z kwotą oprocentowania wynosi łącznie zł.
2. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości, w ... miesięcznych ratach, w wysokości: 1 rata ... zł i następne raty po ... zł. Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dnia wypłaty wynagrodzenia za pracę w miesiącu ... do....

§ 3

1. *Pożyczkobiorca* upoważnia *Pożyczkodawcę* do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 ust.2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń z tytułu zatrudnienia,
2. *Pożyczkodawca* może dokonać potrąceń do wysokości kwot wolnych od potrąceń wynikających z przepisów .
3. W sytuacji, gdy *Pożyczkobiorca* jest emerytem (rencistą), nie podbiera wynagrodzenia (np. korzysta z urlopu bezpłatnego) lub przyznane wynagrodzenie za pracę lub inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, jest on zobowiązany do dokonania wpłat rat pożyczki do kasy Urzędu Miejskiego w Bieruniu lub na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nr:, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 4

1. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli zatrudnionych u *Pożyczkodawcy*.
2. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy *Pożyczkobiorcy*.
3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek *Pożyczkobiorcy*, *Pożyczkodawca* może wyrazić zgodę na inny harmonogram spłaty pożyczki. **§ 5**

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

§ 8

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

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez *Pożyczkobiorcę*, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.

.....
(data i podpis)

Pan/i zam.

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów *Pożyczkobiorcy* i poręczycieli

.....
(data i podpis osoby sporządzającej umowę)

.....
(podpis Pożyczkodawcy)