Podpisany przez:
Dariusz Magacz
dnia 27 lutego 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 26/2026
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA

z dnia 27 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia wspólnego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników i osób uprawnionych Urzędu Gminy w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Moszczenicy

Na podstawie art.8 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. z 2024 poz. 288 ze zm.) oraz art. 33 ust.3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 poz.1153 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się wspólny Regulamin korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników i osób uprawnionych Urzędu Gminy w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Moszczenicy, zwany dalej Regulaminem stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Prowadzenie wspólnej działalności socjalnej w/w jednostek opiera się na zasadach określonych w umowie Nr PKW-140/1/2006 zawartej dnia 28 marca 2006 roku o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej.

3. Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielami pracowników w/w jednostek.

§ 2. Każda zmiana Regulaminu wymaga uzgodnienia z przedstawicielami pracowników poszczególnych jednostek

§ 3. Traci moc Zarządzenie NR 23/2018 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 23 lutego 2018 roku w sprawie wprowadzenia wspólnego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i osób uprawnionych Urzędu Gminy w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Moszczenicy, Zarządzenie Nr 19/2022 z dnia 10.03.2022 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 23/2018 w sprawie wprowadzenia wspólnego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Zarządzenie Nr 27/2023 z dnia 09.03.2023 roku sprawie zmiany Zarządzenia Nr 23/2018 w sprawie wprowadzenia wspólnego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Zarządzenie Nr 13/2024 z dnia 01.03.2024 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 23/2018 w sprawie wprowadzenia wspólnego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Moszczenica

Dariusz Magacz

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 26/2026

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 27 lutego 2026 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników i osób uprawnionych Urzędu Gminy w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy, Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Moszczenicy

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. 288 ze zm.).

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

4. Ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 199).

5. Umowy Nr PKW–140/1/2006 z dnia 28 marca 2006 r. o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

6. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277).

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – wspólny Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony z odpisów wg stanu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Moszczenicy z siedzibą w Moszczenicy, Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy i Gminnej Bibliotece Publicznej w Moszczenicy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

2. **Administrator Funduszu** – Wójt Gminy Moszczenica;

3. **Emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy w Moszczenicy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Moszczenicy, Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy i z Gminną Biblioteką Publiczną w Moszczenicy, w związku z przejściem na rentę lub emeryturę.

4. **Upoważniony pracownik** – pracownik upoważniony przez Administratora Funduszu do uzgadniania w oparciu o Regulamin przyznawanych świadczeń osobom uprawnionym oraz do realizacji zadań wymienionych w § 4 ust. 5 Regulaminu;

5. **Przedstawiciele pracowników** – osoby wyznaczone przez pracowników i uprawnione do zajmowania stanowiska w ich imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.

6. **Jednostki** – jednostki objęte umową o wspólnej działalności socjalnej: Urząd Gminy w Moszczenicy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy, Gminny Ośrodek Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy i Gminna Biblioteka Publiczna w Moszczenicy.

§ 3. 1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, powinny w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku złożyć u upoważnionego pracownika oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1 lub złożyła go po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, oświadczenie wymienione w ust. 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

5. Upoważniony pracownik w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku (załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu), może żądać od składającego takie oświadczenie, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, uczęszczaniu na studia, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji, zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania PIT- 37, PIT- 36, PIT- 36L itp.).

§ 4. 1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek:

1) samego uprawnionego;

2) bezpośredniego przełożonego;

3) przedstawiciela pracowników.

Po złożeniu wniosku, jest on zatwierdzany do wypłaty przez Administratora Funduszu.

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu) składane są przez osoby wskazane w § 4 ust 1 do upoważnionego pracownika w dowolnym terminie roku kalendarzowego.

3. Prawidłowo złożony wniosek przez osoby wskazane w ust.1 pkt 1 i 2 powinien być rozpatrzony przez upoważnionego pracownika, a świadczenie wypłacone w terminie 14 dni od daty jego złożenia.

4. Upoważnionego pracownika wyznacza Administrator Funduszu.

5. Zadaniem upoważnionego pracownika jest:

1) gromadzenie dokumentacji przekazywanej przez jednostki objęte umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie naliczania, korygowania odpisu podstawowego;

2) monitorowania terminowego przekazywania odpisów;

3) uzgadnianie z referatem finansowym salda konta wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki funduszu;

4) uzgadnianie indywidualnych świadczeń;

5) przyjmowanie od uprawnionych corocznych oświadczeń oraz wniosków (załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami;

6) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów (w razie potrzeby);

7) prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń z Funduszu;

8) przygotowywanie corocznego planu dochodów i wydatków ZFŚS środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu, w uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników;

9) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu jego Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie zasad korzystania z pomocy socjalnej.

6. W przypadku świadczeń, o których mowa w § 12 wypłaty dokonywane będą na podstawie faktury/rachunku w terminie określonym w terminie dokumentu.

Rozdział 2.
Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 5. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w danej jednostce, skorygowanej przez jednostki na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą) ogłaszanego corocznie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski", nie później niż do 20 lutego każdego roku.

3. W każdym roku kalendarzowym Administrator Funduszu zwiększa wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 2 o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego (odpis uznaniowy) na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika (na podstawie sporządzonej imiennej listy objętych opieką socjalną).

4. Środki Funduszu zwiększa się o:

1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;

2) odsetki od środków Funduszu;

3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;

4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6. 1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który jednostki objęte umową o prowadzenie wspólnej działalności socjalnej przekazują równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS (tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3).

2. Administrator Funduszu tworzy w każdym roku kalendarzowym Fundusz zgodnie z art. 3 ustawy o ZFŚS, zapewnia jego obsługę oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.

3. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

4. Przygotowany przez Administratora Funduszu projekt rocznego planu, o którym mowa w ust. 3 podlega uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.

5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 3.
Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7. 1. Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (również w okresie wypowiedzenia), bez względu na rodzaj umowy (np. na czas określony, na czas zastępstwa itp.) i wymiar czasu pracy;

2) emeryci i renciści, byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;

3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1, tj.:

   a) małżonek,

   b) dzieci (w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do 25 lat oraz bez względu na wiek dzieci posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności) własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej;

4) dzieci po zmarłym w czasie trwania stosunku pracy pracowniku do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia 25 lat, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, pozostające do chwili śmierci pracownika na jego wychowaniu i utrzymaniu;

2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 3 lit. b i pkt 4 tracą uprawnienia do korzystania z Funduszu w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

Rozdział 4.
Zakres przedmiotowy prowadzonej wspólnej działalności socjalnej i zasady przyznawania świadczeń ze środków Funduszu

§ 8. 1. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie oraz dofinansowanie:

1) bezzwrotnej pomocy materialnej: rzeczowej lub finansowej;

2) krajowego i zagranicznego wypoczynku;

3) działalności kulturalno – oświatowej oraz działalności sportowo – rekreacyjnej;

4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 9. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona uprawnionym osobom, które:

1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą;

2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;

3) samotnie wychowują dzieci;

4) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalistycznej opieki medycznej i leczenia;

5) posiadają troje i więcej dzieci na utrzymaniu uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. **Przez trudną sytuację materialną**, o której mowa w ust. 1 pkt 2 należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód brutto na członka rodziny (wyliczony zgodnie z zasadami podanymi w opisie załącznika nr 1 do Regulaminu) nie przekracza połowy minimalnego wynagrodzenia oraz 80% minimalnego wynagrodzenia, gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba lub osoba samotnie wychowująca dzieci uprawnione do korzystania z Funduszu.

3. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalony zgodnie z objaśnieniami do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego – stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (uprawnionego) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych).

4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

5. **Uznaniowy charakter świadczeń** oznacza, że w przypadku odmowy przyznania lub przyznania w niższej wysokości, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5 osoba może jedynie wystąpić do Administratora Funduszu z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przepisy Regulaminu, które zostały naruszone.

§ 10. 1. **W ramach bezzwrotnej pomocy materialnej** może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa:

1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej – **w formie zapomogi socjalnej** (tabela nr 4 załącznika nr 3 do Regulaminu), przyznawanej nie częściej niż raz w roku na wniosek samej osoby uprawnionej, bezpośredniego przełożonego lub przedstawiciela pracowników;

2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą osoby uprawnionej – **w formie zapomogi losowej** (tabela nr 4 załącznika nr 3 do Regulaminu), przyznawanej nie częściej niż raz w roku na wniosek samej osoby uprawnionej, bezpośredniego przełożonego lub przedstawiciela pracowników;

3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt raz lub dwa razy do roku na wniosek samej osoby uprawnionej, bezpośredniego przełożonego lub przedstawiciela pracowników (tabela nr 5 załącznika nr 3 do Regulaminu).

2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w pkt 1 i 2 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:

1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty o długotrwałej/przewlekłej chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wraz z dokumentami potwierdzającymi ponoszenie zwiększonych wydatków w związku z długotrwałą chorobą;

2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (pożar, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane klęską żywiołową typu huragan, trąba powietrzna czy ulewne deszcze, nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu itp.) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody, dokumentacja fotograficzna itp.).

§ 11. 1. **W ramach krajowego i zagranicznego wypoczynku:**

1) sanatoria, wczasy profilaktyczno–lecznicze (nocleg, całodzienne wyżywienie, zabiegi) trwające nie dłużej niż 24 dni kalendarzowe – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, po przedłożeniu odpowiedniej faktury lub rachunku, zgodnie z tabelą nr 1 załącznika nr 3 do Regulaminu – nie częściej niż raz na rok kalendarzowy;

2) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą") dofinansowanie zgodnie z tabelą nr 2 załącznika nr 3 do Regulaminu - na wniosek uprawnionego, raz na rok kalendarzowy. Warunkiem wypłaty jest wykorzystanie jednorazowo minimum pięciu dni urlopu.

3) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, tzw. „zielone szkoły", itp.) – trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, zakupione indywidualnie, zakupione przez Administratora Funduszu – tylko na wniosek uprawnionego, nie częściej niż raz na rok kalendarzowy (niezależnie od korzystania z dofinansowania wymienionego w pkt 1) i 2).

2. Nie można w okresie jednego roku kalendarzowego skorzystać z więcej niż jednej formy dofinansowania wypoczynku wymienionej w punktach 1,2.

3. Dopłata do wypoczynku wymienionego w ust. 1 pkt 1 i 3 zakupionego przez samego uprawnionego następuje w terminie do 14 dni od dnia złożenia dokumentu potwierdzającego poniesione wydatki. Dokument ten powinien zawierać m.in. kto jest organizatorem wypoczynku, miejsce i czas trwania wypoczynku, forma wypoczynku, dane osoby korzystającej z wypoczynku oraz dane osoby, która wniosła opłatę za wypoczynek (osoba uprawniona do korzystania z funduszu) oraz wysokość opłaty .

4. Dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą" przyznawane jest tylko na podstawie złożonego wniosku, wg załącznika nr 1 do Regulaminu, a wypłata następuje w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku, gdy osobą uprawnioną jest pracownik korzystający z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego albo emeryt – składa oświadczenie o planowanym wypoczynku.

§ 12. 1. **W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej** świadczenie może dotyczyć:

1) dopłat do biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny, itp.) zakupionych przez Administratora Funduszu;

2) dofinansowanie w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych zorganizowanych przez Administratora Funduszu (np. kilkudniowe wycieczki rekreacyjno –turystyczne, jednodniowe wycieczki rekreacyjne, w tym związane z grzybobraniem, itp.).

3) sfinansowania spotkań integracyjnych pracowników m.in. spotkań świątecznych, ognisk, kuligów, itp.

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 załącznika nr 3 do Regulaminu, a częstotliwość korzystania z tych świadczeń zależy od decyzji Administratora Funduszu i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tę działalność na dany rok.

Rozdział 5.
Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§ 13. 1. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu (w tym przypadku pracownik) może uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczka oprocentowana), tj. na:

1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego;

2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;

3) budowę domu jednorodzinnego;

4) adaptację różnych pomieszczeń na cele mieszkaniowe;

5) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego;

6) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;

7) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.

§ 14. Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 13 jest zawarta między pożyczkobiorcą a Administratorem Funduszu umowa cywilnoprawna (zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu) z oświadczeniami dwóch poręczycieli – pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 15. 1. Spłata pożyczki rozpoczyna się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki, nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty jej przyznania.

2. Spłata następuje w ratach miesięcznych do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca (równa rata kwoty głównej kredytu plus odsetek na dzień spłaty raty).

3. Okres spłaty pożyczki ustalany jest indywidualnie na podstawie indywidualnej sytuacji rodzinno – materialnej, jednak okres ten nie może przekroczyć 24 miesięcy.

4. Ustala się maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej do kwoty 10.000,00 złotych i stałe jej oprocentowanie w wysokości 1% w stosunku rocznym bez względu na próg dochodowy pożyczkobiorcy dla pracowników oraz do 3.000,00 zł dla byłych pracowników – emerytów i rencistów.

5. Od całej kwoty udzielonej pożyczki naliczone zostaną jednorazowo odsetki w wysokości 1% w stosunku rocznym. Kwota tych odsetek będzie potrącona przy zapłacie pierwszej raty pożyczki.

§ 16. 1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana nie częściej niż raz na dwa lata, pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki. Jeżeli wysokość udzielonej pożyczki nie była wyższa niż 2.000,00 zł, pożyczkobiorca może wystąpić po następną od razu po dokonaniu spłaty zaciągniętej wcześniej pożyczki.

2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wymienione w § 13 ulega umorzeniu.

3. Administrator Funduszu może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy, nie dłuższy niż 12 miesięcy.

4. Częstotliwość przyznawania pożyczek uzależniona jest od wielkości środków posiadanych na ten cel.

5. Pierwszeństwo w przyznaniu pożyczki mają pracownicy, którzy nigdy nie korzystali z tej formy pomocy.

§ 17. 1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy;

2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę albo przejścia na zasadzie art. 23^1 Kodeksu pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie pożyczki.

3. W sytuacji, gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

Rozdział 6.
Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 18. Świadczenia przyznawane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach dotychczasowych i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 19. 1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia upoważnionego pracownika.

2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia (zakupionego przez Administratora Funduszu), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.

3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.).

§ 20. Osoba, która poda we wniosku nieprawdziwe dane lub przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku zostanie obciążona pełnymi kosztami wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Administratora Funduszu w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 21. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 23. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Administratora Funduszu, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 24. 1. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1) załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu;
2) załącznik nr 2 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS;
3) załącznik nr 3 - tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń:
   a) tabela nr 1 – dopłaty do różnych form wypoczynku, tj. sanatoria, wczasy profilaktyczno – lecznicze oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży;
   b) tabela nr 2 – dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);
   c) tabela nr 3 – dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej;
   d) tabela nr 4 – wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej (finansowej lub rzeczowej) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomoga socjalna) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą (tzw. zapomogi losowe);
   e) tabela nr 5 – wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej (finansowej lub rzeczowej) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt;
4) załącznik nr 4 – plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok;
5) załącznik nr 5 – wzór umowy przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,

6) załącznik nr 6- informacja RODO

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników wybranymi przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

Uzgodniono w dniu ……..…….…..

1) przedstawiciel Urzędu Gminy ……..…

2) przedstawiciel GOPS-u ……..……

3) przedstawiciel GOKiS-u ……

4) przedstawiciel GBP …….

.....…….....……

Administrator Funduszu

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

……..
(imię i nazwisko)

…….……. Wpłynęło dnia ……
(adres zamieszkania)

……..……
(miejsce pracy)

Wójt Gminy Moszczenica

Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny* zgodnie z Regulaminem

……
Oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzą następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do pomocy z ZFŚS:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Ponadto w roku …… łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wynosiły: ……zł., co w przeliczeniu na …….. osób(y) stanowi średni miesięczny dochód w wysokości ……. złotych na jedną osobę.***.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadomy/świadoma odpowiedzialności przewidzianej w § 20 Regulaminu.

…….
(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

**) Niepotrzebne skreślić

***) **Średni miesięczny dochód** oznacza łączny przychód za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne i podzielony przez 12; do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem otrzymywanych zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych), świadczeń w ramach Programu 800+, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. dodatek pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki, itp.).

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku- o świadczeniach rodzinnych, (Dz. U. 2025 poz. 1208 z póź. zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. 2025 poz.1344). Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z dnia 22 września 2025 roku (M.P. z 2025 poz.1006) przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2024 roku 5.429,00 złotych (tj. 452,42 zł/miesiąc).

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejsze oświadczenie, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek, i tak:

1) przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30c (podatek liniowy) i art. 27 (zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty);
2) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany) przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiary składek na ubezpieczenie społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok. W 2025 roku jest to kwota 8673,00 złotych (tj. 5 203,80 zł/miesiąc).

Gdy w momencie składania wniosku zmieniła się sytuacja materialna rodziny osoby uprawnionej do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji materialnej z roku poprzedniego (utrata źródła dochodu przez członka rodziny/uzyskanie nowego źródła dochodu) podaje się aktualnie osiągany dochód tej osoby, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (dochód pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku, gdy po złożeniu oświadczenia, zwiększa się lub zmniejsza liczba członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, należy złożyć nowe oświadczenie, przeliczając odpowiednio dochody. W przypadku osoby nowozatrudnionej – przy pierwszej pracy, w roku w którym ubiega się o świadczenie, podaje się aktualnie osiągany dochód przez tą osobę, (podzielony przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął). Jeżeli osoba ta nie osiągnęła żadnych dochodów, to podaje dochód określony w umowie o pracę, następnie wylicza średni miesięczny dochód zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). Jeżeli uprawniony podjął pierwszą pracę w roku poprzednim i przepracował tylko część miesięcy, to osiągnięte dochody z tego okresu dzieli się przez ilość przepracowanych miesięcy.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

……..
(miejscowość, data)

……
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

……
(adres zamieszkania)

Oświadczenie*
osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Oświadczam, że:
w skład mojej rodziny wchodzą następujące osoby, uprawnione zgodnie z §7 Regulaminu do korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną**:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Orzeczenie o niepełnosprawności
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Ponadto w roku …… łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wynosiły: ……zł., co w przeliczeniu na …….. osób(y) stanowi średni miesięczny dochód w wysokości …….. złotych na jedną osobę.***.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadomy/świadoma odpowiedzialności przewidzianej w § 20 Regulaminu.

……
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

<u>Objaśnienia do oświadczenia:</u>

*) Zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu oświadczenie składana jest do końca marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia do upoważnionego pracownika. Osoba, która nie złożyła oświadczenia lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS.

**) Niepotrzebne skreślić

***) **Średni miesięczny dochód** oznacza łączny przychód za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne i podzielony przez 12; do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem otrzymywanych zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych), świadczeń w ramach Programu 800+, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. dodatek pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki, itp.).

Przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2025 poz. 1208 z póź. zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. 2025 poz.1344). Według ostatnio ogłoszonego obwieszczenia Prezesa GUS z dnia 22 września 2025 roku (M.P. z 2025 poz.1006) przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w 2024 roku 5 429,00 złotych (tj. 452,42 zł/miesiąc).

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejsze oświadczenie, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek, i tak:

1) przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30c (podatek liniowy) i art. 27 (zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty);
2) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany) przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiary składek na ubezpieczenie społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok. W 2025 roku jest to kwota 8673,00 złotych (tj. 5 203,80 zł/miesiąc).

Gdy w momencie składania wniosku zmieniła się sytuacja materialna rodziny osoby uprawnionej do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji materialnej z roku poprzedniego (utrata źródła dochodu przez członka rodziny/uzyskanie nowego źródła dochodu) podaje się aktualnie osiągany dochód tej osoby, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (dochód pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku, gdy po złożeniu oświadczenia, zwiększa się lub zmniejsza liczba członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, należy złożyć nowe oświadczenie, przeliczając odpowiednio dochody. W przypadku osoby nowozatrudnionej – przy pierwszej pracy, w roku w którym ubiega się o świadczenie, podaje się aktualnie osiągany dochód przez tą osobę, (podzielony przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął). Jeżeli osoba ta nie osiągnęła żadnych dochodów, to podaje dochód określony w umowie o pracę, następnie wylicza średni miesięczny dochód zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). Jeżeli uprawniony podjął pierwszą pracę w roku poprzednim i przepracował tylko część miesięcy, to osiągnięte dochody z tego okresu dzieli się przez ilość przepracowanych miesięcy.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Uwagi: W zależności od posiadanych środków finansowych wielkości dofinansowań mogą być ustalone w innych wysokościach niż podane w tabelach

Tabela nr 1

Dopłaty do wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj.: sanatoria, wczasy profilaktyczno-lecznicze oraz wypoczynek letni i zimowy (kolonie, obozy, zimowiska, tzw. "zielone szkoły") dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie (w zł)	% wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 2.400,00 (do 3.600,00)	75%
II	od 2.400,01 do 3.400,00 (od 3.600,01 do 4.600,00)	60%.
III	od 3.400,01 do 4.400,00 (od 4.600,01 do 5.600,00)	50%.
IV	od 4.400,01 do 5.400,00 (od 5.600,01 do 6.600,00)	40%
V	powyżej 5.400,01 (powyżej 6.600,01)	30%
W nawiasach progi dochodowe dla osób samotnych oraz dla osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3 lit. b Regulaminu) przy niezmienionym %wskaźniku dopłaty		*Podana wysokość dopłaty przyznana jest na całą rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu. *Wyliczoną dopłatę zaokrągla się do pełnych 10 zł
Odpłatność jest obliczana od faktycznie poniesionego kosztu wypoczynku (łącznie z VAT), ale nie większa niż: 1. 700 zł.-sanatoria, wczasy profilaktyczno-lecznicze, 2. 2000 zł- kolonie, obozy, zimowiska		

Tabela nr 2

Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie (w zł)	Dopłata do wypoczynku (w zł.)
I	do 2.400,00 (do 3.600,00)	900
II	od 2.400,01 do 3.400,00 (od 3.600,01 do 4.600,00)	750
III	od 3.400,01 do 4.400,00 (od 4.600,01 do 5.600,00)	650
IV	od 4.400,01 do 5.400,00 (od 5.600,01 do 6.600,00)	600
V	powyżej 5.400,01 (powyżej 6.600,01)	550
W nawiasach progi dochodowe dla osób samotnych oraz dla osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3 lit. b Regulaminu) przy niezmienionej kwocie dopłaty		*Podana wysokość dopłaty przyznana jest na całą rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu

Tabela nr 3

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie (w zł.)	% wskaźnik dopłaty do kosztów wypoczynku

I	do 2.400,00 (do 3.600,00)	80%
II	od 2.400,01 do 3.400,00 (od 3.600,01 do 4.600,00)	75%
III	od 3.400,01 do 4.400,00 (od 4.600,01 do 5.600,00)	70%
IV	od 4.400,01 do 5.400,00 (od 5.600,01 do 6.600,00)	60%
V	powyżej 5.400,01 (powyżej 6.600,01)	50%
W nawiasach progi dochodowe dla osób samotnych oraz dla osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3 lit. b Regulaminu) przy niezmienionej kwocie dopłaty		*Podana wysokość dopłaty przyznana jest tylko na pracownika i byłego pracownika emeryta –rencistę (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 ust.1 pkt 1 i 2 Regulaminu) *Członkowie rodzin-małżonkowie, dzieci (uprawnieni do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 ust.1 pkt 3 lit. a i b Regulaminu) w wysokości 40% dopłaty do kosztu wycieczki

Tabela nr 4

Wysokość udzielonej pomocy finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacja rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi socjalne) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie (w zł)	Wysokość zapomogi socjalnej/losowej (w zł.)
I	do 2.400,00 (do 3.600,00)	do 1 500,00
II	od 2.400,01 do 3.400,00 (od 3.600,01 do 4.600,00)	do 1 200,00
III	od 3.400,01 do 4.400,00 (od 4.600,01 do 5.600,00)	do 900,00
IV	od 4.400,01 do 5.400,00 (od 5.600,01 do 6.600,00)	do 700,00
V	powyżej 5.400,01 (powyżej 6.600,01)	do 500,00
W nawiasach progi dochodowe dla osób samotnych oraz dla osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3 lit. b Regulaminu) przy niezmienionej kwocie zapomogi		*Pomoc przyznaje się łącznie na cała rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy rzeczowej (w tym bony towarowe) lub finansowej w zawiązku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie (zł.)	Wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej (w zł)
I	do 2.400,00 (do 3.600,00)	650,00
II	od 2.400,01 do 3.400,00 (od 3.600,01 do 4.600,00)	570,00
III	od 3.400,01 do 4.400,00 (od 4.600,01 do 5.600,00)	500,00
IV	od 4.400,01 do 5.400,00 (od 5.600,01 do 6.600,00)	450,00

V	powyżej 5.400,01 (powyżej 6.600,01)	400,00
W nawiasach progi dochodowe dla osób samotnych oraz dla osób samotnie wychowujących dzieci (uprawnionych do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 3 lit. b Regulaminu) przy niezmienionej kwocie dopłaty)		*Podana wysokość dopłaty przyznana jest na całą rodzinę uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 7 Regulaminu

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Plan
dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej
na rok ….. r

I DOCHODY

Data

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.20... r (uwzględniająca korektę naliczenia odpisu za ….. rok)	
2.	wpłaty z tytułu spłaconych pożyczek mieszkaniowych	
3.	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5% (ilość etatów x …..zł/etat)	
4.	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25 % (ilość osób / …... zł/za osobę)	
5.	Odsetki bankowe od środków Funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym	
	OGÓŁEM DOCHODY	

II WYDATKI

Lp.	**Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej oraz kwotowy udział w planowanych dochodach**	**Kwota w zł**
1.	Dopłata do pobytu w sanatoriach, na wczasach profilaktyczno-leczniczych	
2.	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży	
3.	Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą"	
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zapomogi socjalne)	
5.	Zapomogi z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych	
6.	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi (dwa razy do roku)	
7.	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna (w tym kilkudniowe wycieczki turystyczno-rekreacyjne)	

8.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
	OGÓŁEM WYDATKI	

Plan dochodów i wydatków został uzgodniony z przedstawicielami pracowników :

1. przedstawiciel UG ……
2. przedstawiciel GOPS …….
3. przedstawiciel GOKiS …….
4. przedstawiciel GBP ……..

……
Administrator Funduszu
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

UMOWA Nr ……..
przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

zawarta w dniu ……..r. pomiędzy **……. – Wójtem Gminy Moszczenica**, zwanym dalej „Administratorem wspólnego Funduszu”,

a ……. …….....……
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce pracy)

zam. …….....……..
(adres z kodem pocztowym)
zwaną/zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1.1. Na podstawie decyzji z dnia …….. r. Administrator wspólnego Funduszu przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS **pożyczkę na cele mieszkaniowe** w wysokości ……**zł** (słownie: …….....…. zł), oprocentowanej w wysokości 1 % w stosunku rocznym.
2.Wypłata pożyczki zostanie przekazana na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy .....…….. .
§ 2. Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie **…….zł** podlega spłacie **w ….....…. ratach miesięcznych.** Okres spłaty pożyczki wynosi **…..… miesiące,** poczynając od m-ca …….....…….**r. I rata wynosi ……..……. zł, a następne ….....…raty po ……..…….. zł każda.**
§ 3. 1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od …….....…. r. w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
2. Pracodawca zobowiązuje się do comiesięcznego przekazywania rat pożyczki na konto Urzędu Gminy w naturoBank BS w Moszczenicy nr 09 8973 0003 0070 0700 0707 0006 zgodnie z § 2 umowy.
3. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacać raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w umowie na ww. konto Urzędu.
§ 4. 1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, zobowiązuje się pożyczkobiorcę do dokonywania miesięcznych wpłat rat pożyczek na konto Urzędu Gminy w Moszczenicy w naturo bank Bank Spółdzielczy w Moszczenicy **nr 09 8973 0003 0070 0700 0707 0006.**
§ 5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała kwota pożyczki.
§ 6. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu wspólnego ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.
§ 8. 1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu wspólnego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla pożyczkobiorcy, dwa dla Administratora wspólnego Funduszu.

……
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, podpis)

Dowód osobisty Nr …….....

wydany przez ……

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę - jako solidarni współdłużnicy – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Jednocześnie oświadczamy, że znamy treść poręczanej umowy.

1. Pan/i …….....…… zam. ……

dow. osob .seria ……. nr ……..... wystawiony przez …….

…….…….
/data i podpis/

2. Pan/i …….. zam. ……..…….

dow. osob. seria …….. nr ……..... wystawiony przez …….....

……
/data i podpis/

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy
i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych
przez nich podpisów

……..

……..
/pieczęć i podpis Administratora Funduszu/

Załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

KLAUZULA INFORMACYJNA ZFŚS
dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (przetwarzanie w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych)

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 z późn. zm.) – dalej RODO:

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Moszczenica w osobie Wójta Gminy Moszczenica z siedzibą w Moszczenicy, 97-310, ul. Kosowska 1. Z Administratorem Danych można skontaktować się: • listownie na adres: ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica • przez e-mail: ug@moszczenica.eu • telefonicznie: 44/ 61-69-625
Inspektor Ochrony Danych	Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się w sprawach przestrzegania ochrony swoich danych osobowych w następujący sposób: • listownie na adres: ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica • przez e-mail: iod@moszczenica.eu • telefonicznie: 44/ 61-69-625
Cele przetwarzania Pani/Pana danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia Pani/Pana wniosku o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS). W przypadku wniosku rozpatrzonego pozytywnie – również w celu realizacji i rozliczania ww. świadczeń socjalnych, jak i weryfikacji ich prawidłowości, a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych oraz kontrolnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, mając na uwadze realizację zadań ZFŚS.
Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa, tj.: • Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w Rozporządzeniu 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.
Odbiorcy Pani/Pana danych osobowych	Pani/Pana dane zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowe dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem	Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: • prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych

danych osobowych	• prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych • prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych • prawo do żądania ograniczenia Pani/Pana danych osobowych.
Prawo wniesienia skargi	W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531-03-00
Zgoda	W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Podanie danych osobowych, w zakresie koniecznym do rozpatrzenia wniosku, jest wymogiem ustawowym; skutkiem ich nieprzekazania będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Podanie danych osobowych wykraczających poza zakres wynikający z przepisów prawa, tj. numeru telefonu jest dobrowolne; skutkiem ich nieprzekazania będzie utrudniona komunikacja w przypadku zaistnienia wątpliwości w procesie weryfikacji składanych dokumentów.