

ZARZĄDZENIE NR 47/25
WÓJTA GMINY KIWITY
z dnia 25 kwietnia 2025 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kiwity.

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz. 1465 z późn.zm.) oraz art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Kiwity, a także w jednostce objętej umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej – Gminnej Bibliotece Publicznej w Kiwitach, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Kiwity Nr 34/2024 z dnia 19 kwietnia 2024r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kiwity.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Komisji Socjalnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jacek Kowalik

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Gminy Kiwity

I. Przepisy wstępne

§1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem ” tworzy się na podstawie przepisów:

- a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288).
- b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r, poz. 349).
- c) Innych przepisów, w części dotyczącej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym dotyczących ochrony RODO.

2. Regulamin określa:

- a) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z ZFŚS;
- b) cele na które przeznaczają się środki Funduszu;
- c) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu:

3. Każde świadczenie socjalne przyznane ze środków Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

4. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy (preliminarz), który opracowuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

5. Preliminarz określa podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności.

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kiwity (Pracodawca)

Komisja Socjalna - to zespół wybrany przez pracowników na ogólnym zebraniu do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym. Pełni ona rolę reprezentanta załogi w rozumieniu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

W skład Komisji Socjalnej wchodzi 3 osoby, które wybierają ze swojego składu Przewodniczącego, Z-cę Przewodniczącego oraz Sekretarza. Członkostwo w Komisji Socjalnej trwa 3 lata. Członkostwo wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę, bądź złożenia rezygnacji przez członka. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.

Gospodarstwo domowe (członkowie rodziny) - wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, tj. wnioskodawca, współmałżonek, konkubent, konkubina, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica.

Dochód - oznacza dochody netto ze stosunku pracy, z najmu, dzierżawy, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego, renty, emerytury, zlecenia i umowy o dzieło, a także dochody nieopodatkowane, w tym zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, otrzymywane alimenty, otrzymywane świadczenia z pomocy społecznej i inne, w tym 800+, itp.

Dochód z gospodarstwa rolnego – ilość ha przeliczeniowych posiadanych na ostatni dzień roku poprzedzającego złożenie wniosku, pomnożone przez aktualnie obowiązujący dochód z ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa GUS.

Dochód należy pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów na rzecz innych osób.

II. Środki Funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w zakładzie i skorygowanej na koniec tego 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 jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca, w każdym roku kalendarzowym może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust 2 na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, objętego opieką socjalną zakładu. Decyzję w tym zakresie podejmuje jednostronnie Pracodawca

§ 4

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 3 , Fundusz może być zwiększony o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
 - b) odsetki od środków funduszu;
 - c) odsetki od oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w ustawie o ZFŚS, tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
4. Wysokość środków przeznaczonych na Fundusz, Wójtowi przedkłada Skarbnik.
5. Podział funduszu na poszczególne formy działalności (preliminarz) przygotowuje Komisja Socjalna, a zatwierdza Wójt.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Tryb załatwiania wniosków

§ 5

1. Wnioski składane są w sekretariacie Urzędu Gminy w Kiwitach w zaadresowanej kopercie do Komisji Socjalnej. W takiej formie, koperta z datą wpływu przekazywana jest Przewodniczącemu komisji, a w razie jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego.
2. Komisję zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z-ca.
3. Komisja dokonuje sprawdzenia kompletności dokumentów, w razie ich braku- wzywa do uzupełnienia oraz nalicza wysokość świadczenia, zgodnie z kryterium dochodowym - § 9 ust.3 regulaminu.
4. Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów.
5. Komisję obowiązuje tajemnica obrad.
6. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
7. Członkowie Komisji Socjalnej składają oświadczenie dotyczące nieujawniania informacji w zakresie danych zawartych w dokumentach przedłożonych w celu wypłaty świadczeń.

IV. Przeznaczenie środków Funduszu

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - a) pomoc rzeczową i finansową w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi;
 - b) zapomogi pieniężne bezzwrotne, w tym z tytułu długotrwałej choroby;
 - c) dofinansowanie świadczenia z tytułu urlopu wypoczynkowego (wczasy pod gruszą);
 - d) dofinansowanie świadczenia na zorganizowanie wypoczynku we własnym zakresie (emeryci);
 - e) jednorazowe świadczenie finansowe związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i jesienno-zimowym;
 - f) pomoc rzeczową lub finansową w postaci paczek świątecznych dla dzieci osób uprawnionych do 14 roku życia, z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
 - g) dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych lub rekreacyjno- sportowych organizowanych przez Urząd Gminy;
 - h) inne formy działalności socjalnej za zgodą pracodawcy w ramach posiadanych środków zgodnie z ustawą;
 - i) pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

V. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym osoby przebywające na urlopach wychowawczych;
- b) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Urząd był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
- c) członkowie rodzin pracowników, emerytów, rencistów prowadzących wspólne gospodarstwo domowe
- d) dzieci zmarłych pracowników, jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika.

2. Za członków rodzin (gospodarstwa domowego) uważa się:

- a) dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wspólnie zamieszkujące i pozostające na utrzymaniu uprawnionego do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
- b) współmałżonkowie,
- c) osoby wymienione w ust. 2 litera a, będące osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie:
 - o znacznym stopniu niepełnosprawności lub całkowitej niezdolności do pracy (II grupa inwalidzka, bez względu na wiek),
 - o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji (I grupa inwalidzka c) konkubina lub konkubent niepozostający(a) w związku małżeńskim, mieszkający(a) razem z osobą wymienioną w pkt. 1 lit. a , o ile prowadzą wspólne gospodarstwo domowe.

3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w pkt. 2 lit a w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

4. Wniosek o przyznanie świadczeń złożyć może pracownik lub uprawniony emeryt lub rencista.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy.

2. Przyznawanie usług i świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu poparte oświadczeniem o dochodach, które pracownicy składają do 30 kwietnia każdego roku na druku, który stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

3. Oświadczenie o dochodach złożone za rok poprzedni stanowić będzie podstawę do przyznania świadczeń z ZFŚS rozpatrywanych do 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego. W przypadku zmiany sytuacji majątkowej, rodzinnej, życiowej osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia aktualizacji oświadczenia w oparciu o dochody

uzyskane w ostatnich 3 miesiącach kalendarzowych przed datą złożenia aktualizacji oświadczenia.

4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 30 kwietnia składają oświadczenie najpóźniej wraz z wnioskiem o świadczenie z Funduszu.

5. Komisja Socjalna przyjmując oświadczenie w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu może zażądać do wglądu od składającego oświadczenie, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane, np.:

- aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły,
- decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka, konkubenta lub przyznania mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku,
- decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku;
- kopii zeznania podatkowego -np. PIT-40A, PIT-37, PIT-36, PIT-28;
- dokumentu potwierdzającego fakt posiadania gospodarstwa rolnego.

6. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną niezgodnego z prawdą, oświadczenia o dochodach, powodującego przesunięcie do grupy uprawniającej do wyższego dofinansowania, bądź przedłożenia sfałszowanego dokumentu sprawa może zostać skierowana do organów ścigania.

§ 9

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków, zgodnie z preliminarzem funduszu socjalnego zatwierdzonym przez Wójta Gminy.

2. Wysokość maksymalnego dofinansowania oraz rodzaj świadczeń dofinansowywanych i finansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych każdego roku, w tym pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe określana jest w preliminarzu funduszu socjalnego.

3. Wysokość dofinansowania, do świadczeń o których mowa w § 6 ust.1 litera a-h wynosi:

- a) 100% przy średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w wysokości do 3 500 zł,
- b) 80% przy średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny powyżej 3 500,00 zł do 5000,00 zł
- c) 60% przy średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny powyżej 5000,00 zł do 6500,00 zł
- d) 40% przy średnim miesięcznym dochodzie netto na członka rodziny w powyżej 6500,00

§ 10

1. Dofinansowanie świadczenia z tytułu urlopu wypoczynkowego (wczasy pod gruszą) przyznawane jest pracownikowi przebywającemu na urlopie przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do regulaminu.

2. Dofinansowanie świadczenia na zorganizowanie wypoczynku we własnym zakresie, przyznawane jest emerytowi lub renciście na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi **załącznik Nr 3** do regulaminu.

3. O dopłatę do w/w świadczeń osoba zainteresowana może wystąpić 1 raz w roku.

4. Wypłata świadczenia „wczasy pod gruszą” następuje po wykorzystanym urlopie, na podstawie złożonego wniosku.

§ 11

1. Bezzwrotna zapomoga pieniężna z tytułu długotrwałej choroby otrzymywana będzie pod warunkiem udokumentowania przez wnioskodawcę przebiegu leczenia. Do wniosku o udzielenie zapomogi należy dołączyć zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające fakt leczenia długotrwałej choroby. Wnioski o zapomogi pieniężne z tytułu długotrwałej choroby można składać raz na dwa lata.

2. Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Pracodawcą może przyznać jednorazowe świadczenia pieniężne:

- a) związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosenno-jesienno-zimowym,
- b) związane z zakupem paczek świątecznych dla dzieci,
- c) dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych lub rekreacyjno- sportowych organizowanych przez Urząd Gminy.

3. Świadczenia wymienione w ust. 1 i 2 przyznawane są na podstawie złożonego wniosku, stanowiącego **załącznik Nr 4** do regulaminu zgodnie z kryterium dochodowym.

§ 12

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- b) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- c) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub mieszkania,
- d) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu oraz całkowita spłata uprzednio uzyskanej pożyczki.

3. Prawo do ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe uzyskuje pracownik, emeryt i rencista. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik Nr 5** do regulaminu.

4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy Kiwity.

5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

6. Spłata pożyczki następuje od następnego miesiąca po jej otrzymaniu, w ratach miesięcznych w okresie nie dłuższym, niż 20 miesięcy. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona, w wysokości maksymalnie 50% lub może zostać przesunięty termin jej spłaty.

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

9. Spłata rat pożyczki wraz z odsetkami odbywa się poprzez potrącenie z listy płac. W przypadku braku możliwości potrącenia raty (z uwagi na konieczność zachowania do wypłaty minimalnej kwoty wynagrodzenia lub w przypadku emeryta) pożyczkobiorca będzie zobowiązany do dokonania wpłaty należności na wskazane konto bankowe.

10. W razie śmierci pożyczkobiorcy, kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu i obciąża Fundusz.

11. Ilość udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od ilości złożonych wniosków i posiadanych środków finansowych. O kolejności przyznawania decyduje kolejność złożenia wniosku.

12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą. Wzór umowy z pracownikiem stanowi **załącznik Nr 6** do regulaminu, wzór umowy z emerytem stanowi **załącznik Nr 7** do regulaminu.

13. Komisja Socjalna może przyznać pożyczkę w kwocie niższej od przyjętej w preliminarzu na dany rok w przypadku braku posiadanych środków na ten cel.

VII. Ochrona danych osobowych

§ 13

1. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352) oraz 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym dane dotyczące zdrowia są przetwarzane przez pracodawcę oraz członków zakładowej komisji socjalnej działających w imieniu pracodawcy oraz posiadających wydane przez niego pisemne upoważnienie do przetwarzania danych, którzy - poprzez podpisanie oświadczenia o poufności - zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane wyłącznie w formie oświadczenia, przy czym pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i

zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

5. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu dla którego zostały zebrane.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca, w imieniu którego działa Wójt Gminy Kiwity.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny właściwej gospodarności środkami.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
6. Regulamin niniejszy uzgodniony został z reprezentantami pracowników .

Uzgodniono dnia: 24.04.2025 r.
(przedstawiciele pracowników:)

1. Szpakowska Justyna
2. Monika Kosińska
3. Justyna Kamińska

(pracodawca:)

WÓJT
Jacek Buwlik

Załącznik nr 1
do Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS
w Urzędzie Gminy Kiwity

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ŚWIADCZENIE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Imię i nazwisko: _____

Oświadczam, że w roku moja rodzina składała się z _____ osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

Imię i nazwisko	Członkowie rodziny/wraz z datą urodzenia dzieci	Miejsce zatrudnienia/ Nazwa szkoły, uczelni, rok nauki dziecka w roku szkol. (akad.) /	Kwota <u>dochodu netto</u> w oparciu o zeznanie podatkowe zaI.	Inne dochody roczne poza zeznaniem roczne PIT	
				alimenty, świadczenia rodzinne, 800+ itp. (patrz pkt. 2 informacji)	dochody z gospodarstwa rolnego wyliczone na podstawie ha przeliczeniowego
	wnioskodawca				
Razem dochód netto:					

Kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób w roku wysokości zł

Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie po odliczeniu zobowiązań alimentacyjnychzł

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.

Szczególna sytuacja życiowa:

.....

.....

(data i czytelny podpis wnioskującego)

Informacja:

1. Za dochód netto przyjmuje się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne niezaliczane do kosztów uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne, **należny podatek dochodowy** od osób fizycznych.

2. **Do dochodu wlicza się** wszystkie dochody bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, a w szczególności, **dochody otrzymane ze stosunku pracy, w tym zasilki ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa**, dochody z pracy poza granicami kraju, świadczenia pieniężne oraz ryczałty energetyczne, **emerytury i reny ze wszystkimi dodatkami, zasilki chorobowe**, środki bezzwrotnej pomocy, należności pieniężne wypłacane policjantom, żołnierzom, celnikom, pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych, należności pieniężne ze stosunku służbowego, **alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone dochód obniżają**, świadczenia pieniężne wypłacane w przypadku bezskuteczności alimentów, **stypendia, dochody z wynajmu**, kwoty diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, **dochody uzyskane z działalności gospodarczej**, ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe, świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła lub senatora, pomoc materialną o charakterze socjalnym, w tym określoną w ustawie o systemie oświaty oraz ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym, dochody z pracy zawodowej osiągnięte przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, **umowy o dzieło lub zlecenia, świadczenia wychowawcze (800+), dodatki wychowawcze, świadczenia opiekuńcze, świadczenia rodzicielskie, zasilki macierzyńskie, pozostałe dochody związane utrzymywaniem i wychowywaniem dzieci, w tym określone w ustawie o świadczeniach rodzinnych, zasilki z pomocy społecznej, inne nie wymienione dochody.**

Dochód z gospodarstwa rolnego – ilość ha przeliczeniowych posiadanych na ostatni dzień roku poprzedzającego złożenie wniosku, pomnożone przez aktualnie obowiązujący dochód z ha przeliczeniowego ogłoszonego przez Prezesa GUS.

3. **Członkowie rodziny** to osoby wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe, tj. wnioskodawca, współmałżonek, konkubent, konkubina, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica.

4. **Średni dochód miesięczny netto** przypadający na osobę w rodzinie ustala się jako sumę dochodów netto uprawnionego i członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych, uzyskaną w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenia socjalne, podzieloną przez 12 miesięcy, i podzieloną przez liczbę członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w roku kalendarzowym, w którym przyznawane jest świadczenie socjalne.

5. **Za roczne rozliczenie uważa się między innymi: PIT-28, PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38,**

Załącznik nr 2
do Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS
w Urzędzie Gminy Kiwity

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(zajmowane stanowisko w Urzędzie Gminy Kwity)

.....
(adres zamieszkania)

Kiwity, dnia r.

Wójt Gminy Kiwity
Kiwity 28
11-106 Kiwity

Wniosek

**o dofinansowania świadczenia z tytułu urlopu wypoczynkowego tzw. „wczasów pod
gruszą”
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity.**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania świadczenia z tytułu urlopu wypoczynkowego tzw. „wczasów pod gruszą”, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kwity.

Urlop wypoczynkowy w wymiarze dni kalendarzowych wykorzystałam/łem w terminie od – do
(wpisać termin urlopu)

Świadom/świadoma odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań (kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat) ,

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Opinia przedstawicieli pracowników:

Stwierdzamy , że wniosek jest zgodny / niezgodny z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Kiwity oraz preliminarzem funduszu na rok Opinia przedstawicieli pracowników jest pozytywna ,przychylamy się do wniosku / jest negatywna

Przyznajemy% dofinansowania

Data:

Podpisy: 1.....2.....3.....

Decyzja Wójta:

.....
(wpisać „Przyznaję” lub „Odmawiam przyznania”)

Data:

Pieczęć i podpis Wójta :

Załącznik nr 3
do Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS
w Urzędzie Gminy Kiwity

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)
.....
(wpisać emerytowany pracownik)
.....
(adres zamieszkania)

Kiwity, dnia r.

Wójt Gminy Kiwity
Kiwity 28
11-106 Kiwity

Wniosek

**o dofinansowanie świadczenia na zorganizowanie wypoczynku we własnym zakresie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity.**

Proszę o przyznanie mi świadczenia na zorganizowanie wypoczynku we własnym zakresie w
..... roku, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy
Kiwity.

Świadom/świadoma odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań (kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat) ,

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Opinia przedstawicieli pracowników:

Stwierdzamy , że wniosek jest zgodny / niezgodny z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Kiwity oraz preliminarzem funduszu na rok Opinia przedstawicieli pracowników jest pozytywna ,przychylamy się do wniosku / jest negatywna

Przyznajemy% dofinansowania

Data:

Podpisy: 1.....2.....3.

Decyzja Wójta:

.....
(wpisać „Przyznaję” lub „Odmawiam przyznania”)

Data:

Pieczęć i podpis Wójta :

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(zajmowane stanowisko w Urzędzie Gminy Kiwity,
a w przypadku emeryta wpisać emerytowany pracownik)

.....
(adres zamieszkania)

Kiwity, dnia r.

Wójt Gminy Kiwity
Kiwity 28
11-106 Kiwity

Wniosek

**o przyznanie bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej określonej w § 11
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity**

Proszę o przyznanie mi bezzwrotnej pomocy pieniężnej – rzeczowej * z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity

.....
(podać rodzaj świadczenia, o które ubiega się wnioskodawca, a które jest wymienione w §11 Regulaminu ZFŚS)

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
Do wniosku dołączam zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające fakt leczenia długotrwałej choroby .*
Świadom/świadoma odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań (kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.)

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Opinia przedstawicieli pracowników:

Stwierdzamy , że wniosek jest zgodny / niezgodny z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Kiwity oraz preliminarzem funduszu na rok Opinia przedstawicieli pracowników jest pozytywna , przychylamy się do wniosku / jest negatywna

Przyznajemy% dofinansowania

Data:

Podpisy: 1..... 2..... 3.....

Decyzja Wójta:

.....
(wpisać „Przyznaję” lub „Odmawiam przyznania”)

Data:

Pieczęć i podpis Wójta :

.....
* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5
do Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS
w Urzędzie Gminy Kiwity

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(zajmowane stanowisko w Urzędzie Gminy Kiwity,
a w przypadku emeryta wpisać emerytowany pracownik)

.....
(adres zamieszkania)

Kiwity, dnia r.

Wójt Gminy Kiwity
Kiwity 28
11-106 Kiwity

Wniosek

**o przyznanie zwrotnej pomocy pieniężnej w formie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity**

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kiwity w kwocie zł (słownie złotych)

z terminem spłaty miesięcy (maksymalny termin spłaty wynosi 20 miesięcy, można wnosić o krótszy termin spłaty).

Z tej formy pomocy z ZFŚS korzystałam/korzystałem* ostatnio w miesiącu20..... roku (wpisać tu datę zawarcia umowy pożyczki), a ostatnią ratę pożyczki spłaciłam/spłaciłem* w miesiącu 20..... r.

Poręczyciele: 1..... 2.....

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Opinia przedstawicieli pracowników:

Stwierdzamy, że wniosek jest zgodny / niezgodny z regulaminem gospodarowania środkami ZFŚS w Urzędzie Gminy Kiwity oraz preliminarzem funduszu na rok Opinia przedstawicieli pracowników jest pozytywna, przychylamy się do wniosku / jest negatywna

Przyznajemy pożyczkę w wysokości

Data:

Podpisy: 1..... 2..... 3.....

Decyzja Wójta:

.....
(wpisać „Przyznaję” lub „Odmawiam przyznania”)

Data:

Pieczęć i podpis Wójta :

* niewłaściwe skreślić

UMOWA
pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniur. pomiędzy:
Wójtem Gminy Kiwity - , zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,
a Panią/Panem* – pracownikiem Urzędu Gminy
Kiwity, zamieszkałym....., zwanym
dalej „Pożyczkobiorcą”
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Pożyczkodawca ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę z przeznaczeniem na.....w wysokości.....zł.(słownie:.....).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% wartości udzielonej pożyczki i jest płatne jednorazowo przy spłacie pierwszej raty pożyczki.

§ 2.

3. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi miesiące/miesięcy.
4. Pożyczkobiorca rozpoczyna spłatę pożyczki od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki, w ratach miesięcznych, po zł miesięcznie, przy czym do pierwszej raty dolicza się należną kwotę oprocentowania pożyczki (patrz § 1 ust.2 umowy).

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 4.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą przed terminem spłaty pożyczki, pożyczka staje się natychmiast wymagalna .

§ 5.

W przypadku , o którym mowa w § 4. pożyczkodawca może zawrzeć z pożyczkobiorcą porozumienie co do sposobu i terminu spłaty pozostałej kwoty pożyczki.

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 288) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pożyczkodawca.

.....
Pożyczkobiorca

.....
Pożyczkodawca

Poręczyciele:

1.

2.

* Niewłaściwe skreślić

UMOWA
pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniur. pomiędzy:
Wójtem Gminy Kiwity -, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,
a Panią/Panem*..... –emerytowanym pracownikiem
Urzędu Gminy Kiwity, zamieszkałym.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Pożyczkodawca ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę z przeznaczeniem na zł. (słownie złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% wartości udzielonej pożyczki i jest płatne jednorazowo przy spłacie pierwszej raty pożyczki.

§ 2.

3. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres jej spłaty wynosi miesiące/miesięcy.
4. Pożyczkobiorca rozpoczyna spłatę pożyczki od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki, w ratach miesięcznych, po zł miesięcznie, przy czym do pierwszej raty dolicza się należną kwotę oprocentowania pożyczki (patrz § 1 ust.2 umowy).

§ 3.

Pożyczkobiorca do 28 dnia każdego miesiąca będzie spłacał ratę pożyczki poprzez wpłatę na konto

§ 4.

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

§ 5.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 288) i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pożyczkodawca.

.....
Pożyczkobiorca

.....
Pożyczkodawca

Poręczyciele:

1.

2.

* Niewłaściwe skreślić