

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU  
GMINY KOBYLNICA**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem”, określa zasady gospodarowania środkami tego Funduszu, przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem” gospodaruje Wójt Gminy Kobylnica.
3. Fundusz tworzy się na podstawie przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - 2) 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.

**Komisja socjalna**

**§ 2**

1. Komisja pełni funkcję opiniodawczą – doradczą Wójta w zakresie gospodarowania środkami Funduszu.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Kobylnica, zwanego dalej „Urzędem”, wybierają na zebraniu ogólnym pracowników 7 osobową Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją. Członkowie Komisji Socjalnej są reprezentantami interesów pracowników, o których mowa w ustawie o zakładowym funduszu socjalnym.
3. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.
4. Komisja wybierana jest raz na 2 lata, chyba że któryś z jej członków zrezygnuje z członkostwa, odejdzie na emeryturę lub utraci członkostwo z innych przyczyn, w takim przypadku przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Decyzje podejmowane na posiedzeniach Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Komisja rozpatruje wnioski i podejmuje decyzje w składzie co najmniej 4 osobowym, przy czym wymagana jest obecność Przewodniczącego lub Zastępcy.
7. Komisja do końca stycznia danego roku ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń, ujęty w rocznym planie działalności socjalnej, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Komisję na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
8. Roczny plan działalności socjalnej określa wysokość dopłat do udzielanych świadczeń.
9. Projekt planu przygotowuje Komisja przy współudziale Skarbnika Gminy.
10. Wójt zatwierdza skład Komisji w drodze zarządzenia.

11. Zadaniami Komisji są przede wszystkim:

- a) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków,
- b) zgłaszanie nowych rozwiązań uwzględniających potrzeby pracowników,
- c) cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez Przewodniczącego lub na wniosek każdego z członków Komisji,
- d) gromadzenie dokumentacji związanej z Funduszem i jej archiwizacja,
- e) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym,
- f) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie Pracodawcy propozycji przyznania świadczenia ze środków socjalnych, lub odrzucenia wniosku,
- g) sporządzanie protokołu narad Komisji,
- h) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
- i) nadzór nad procesem wypłaty przyznawanych środków,
- j) tworzenie zestawień, statystyk i porównań dotyczących Funduszu,
- k) monitorowanie bieżących wydatków.

### **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **§ 3**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

1) wypoczynku w formie:

- a) zorganizowanych kolonii, zimowisk, wycieczek dla dzieci, obozów dla młodzieży,
- b) wypoczynku organizowanego przez pracowników Urzędu we własnym zakresie, w okresie przypadającym podczas urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2) udziału w różnych formach działalności kulturalno - oświatowej, sportowej i turystycznej w postaci dopłat do biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe w tym biletów do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, imprez sportowo-rekreacyjnych oraz grupowych wyjazdów rekreacyjnych i integracyjnych,

3) pomocy rzeczowej lub pieniężnej, bonów towarowych w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi,

4) pomocy pieniężnej i rzeczowej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przyznawanej jednorazowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu,

5) pomocy materialnej przyznawanej w formie zapomogi zdrowotnej w przypadku ciężkiej bądź przewlekłej choroby, leczenia szpitalnego, rehabilitacji i rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu,

6) pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek zwrotnych z przeznaczeniem na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego,
- c) zakup budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego,
- d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- e) modernizacji lub przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,

- f) 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,
- g) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- h) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

#### **§ 4**

Kwoty dofinansowania do świadczeń określonych w § 3 oraz kryteria kwalifikowania do poszczególnych grup dochodowych określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 5**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także :
  - 1) członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonek oraz dzieci,
  - 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w Urzędzie Gminy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i członkowie ich rodzin,
  - 3) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku lub emerycie albo renciście, jeżeli osoby te były na utrzymaniu osób zmarłych.
3. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 2 uważa się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, współmałżonka, dzieci współmałżonka, rodzeństwo do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - 2) osoby wymienione wyżej, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bez względu na wiek,
  - 3) rodziców niepełnosprawnych lub w wieku powyżej 70 lat prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli pracownik uczestniczy w ich utrzymaniu.

#### **§ 6**

#### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy Pracodawca lub grupa pracowników.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego składa wniosek do Sekretarza Komisji, który dokonuje jego rejestracji.
3. Zarejestrowany wniosek przekazywany jest Przewodniczącemu Komisji, celem jego oceny pod względem formalnym. Zweryfikowany wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną.
4. Każdorazowo Komisja rozpatruje wniosek (wnioski) i przedstawia Wójtowi propozycję wysokości świadczenia, biorąc pod uwagę sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy, opisaną w złożonym przez wnioskodawcę wraz z wnioskiem oświadczeniu. Wzór wniosku stanowi **załącznik Nr 2 do Regulaminu**.
5. W przypadku odmowy przyznania świadczenia (pieniężnego lub rzeczowego) osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej służy prawo

odwołania się do Pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Pracodawcę jest ostateczna.

6. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy (nie mają charakteru roszczeniowego) i mogą być realizowane tylko do wysokości zgromadzonych środków Funduszu.
7. Dopłata do różnych form świadczeń z Funduszu będzie przyznawana w pierwszej kolejności:
  - 1) osobom o szczególnie niskich dochodach,
  - 2) osobom samotnie wychowującym dzieci,
  - 3) osobom posiadającym rodziny wielodzietne (tj. wychowującym co najmniej troje dzieci),
  - 4) osobom utrzymującym dzieci niepełnosprawne, które ze względu na stan zdrowia wymagają szczególnej opieki i leczenia,
  - 5) osobom wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.
8. Udzielenie świadczeń na rzecz osób uprawnionych oraz ich wysokość uzależniona jest od wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia.
9. Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z Funduszu należy rozumieć wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, w tym wynagrodzenie za pracę, oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, alimenty, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp., po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz składek na ubezpieczenie społeczne (tzw. dochód brutto).
10. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się dzieląc sumę dochodów uzyskanych przez wszystkie osoby w rodzinie w ciągu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia przez liczbę tych osób oraz przez 3.
11. Za rodzinę uważa się osoby ubiegające się o świadczenie z Funduszu oraz osoby wymienione w § 5 ust. 3.
12. Osoby posiadające gospodarstwo rolne wykazują dochód wg stawki ogłoszonej przez Prezesa GUS w sprawie przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego.
13. Osobie, która nie wykaże osiągniętych dochodów zgodnie z powyższymi wymogami nie zostanie przyznane świadczenie. Powyższe nie dotyczy osób objętych III grupą dochodową.
14. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która w celu uzyskania świadczenia przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez 3 kolejne lata, w których mogłaby otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest obowiązana od dnia wezwania do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami od dnia przekazania środków do dnia zapłaty.
15. Dopłata do wypoczynku określonego w § 3 pkt.1) lit. a) i b) przysługuje raz w roku.

16. W przypadku zakupu wczasów, kolonii, pracownik zobowiązany jest przedstawić oryginał imiennej faktury lub rachunku.

### § 7

1. Pożyczka na cele określone w § 3 pkt.6) może być udzielona ponownie pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Wymóg ten nie obowiązuje w sytuacjach losowych. Wymagają one odpowiedniego udokumentowania. W przypadku zatrudnienia kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont lub modernizację może być przyznana tylko jednemu z nich.
2. Jako zabezpieczenie spłaty zaciągniętej pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez co najmniej dwóch pracowników Urzędu Gminy.
3. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek, którego wzór stanowi **załącznik Nr 3 do Regulaminu**.
4. Komisja rozpatrując wniosek o pożyczkę może wezwać wnioskodawcę do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności wymienione w § 3 pkt. 6).

### § 8

1. Wysokość pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe określonych w § 3 pkt. 6) ustala się w wysokości :
  - 1) do 6 000 zł z oprocentowaniem w wysokości 1 % w stosunku rocznym, przy czym maksymalny okres spłaty ustala się na 24 miesiące,
  - 2) powyżej 6 000 zł do 10 000 zł z oprocentowaniem w wysokości 1 % w stosunku rocznym, przy czym maksymalny okres spłaty ustala się na okres 36 miesięcy.
2. Kolejna pożyczka w wysokości większej niż 6 000 zł jest możliwa po upływie 6 m-cy od spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
3. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą potrącane wraz z oprocentowaniem, z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
4. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki oraz oprocentowania z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
5. Spłata ustalonych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem rozpoczyna się od następnego miesiąca, po miesiącu w którym nastąpiło jej przekazanie.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika lub przez pracodawcę z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy za porozumieniem stron albo w wyniku upływu terminu, na jaki umowa o pracę została zawarta, niespłacona część pożyczki podlega spłacie w trzech równych ratach do dnia 10 każdego miesiąca następującego po dniu rozwiązania stosunku pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych trudną sytuacją losową lub materialną, na wniosek pożyczkobiorcy Wójt może ustalić inny sposób spłaty pozostałej części należności, co powinno zostać potwierdzone pisemnym porozumieniem.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji losowej i materialnej, pożyczka może być częściowo umorzona. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

9. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**.
10. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu. Realizowane jest to przez udostępnianie treści Regulaminu na stronie BIP Urzędu oraz na każde żądanie osoby zainteresowanej.

#### **§ 10**

Regulamin niniejszy uzgodniony został z Przewodniczącym i Zastępcą Przewodniczącego Komisji ZFŚS, reprezentującymi pracowników przed Wójtem Gminy Kobylnica na podstawie wyboru dokonanego w dniu 16 lutego 2021 r.

.....  
**(przedstawiciele pracowników)**

.....  
**(pracodawca)**

**Maksymalne kwoty świadczeń finansowanych ze świadczeń Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

	Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	Dopłaty do zorganizowanych kolonii, zimowisk wycieczek dla dzieci, obozów dla młodzieży	Pomoc rzeczowa, finansowa	Dopłaty do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, i sportowe, w tym biletów do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, imprez sportowo-rekreacyjnych oraz grupowych wyjazdów rekreacyjnych	Dopłaty do grupowych wyjazdów integracyjnych
*I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 2 600 zł brutto	550 złotych	350 złotych	550 złotych	100% kosztów biletów	100 % kosztów wyjazdu
*II grupa - dochód na osobę w rodzinie powyżej 2600 do 3 500 zł brutto	500 złotych	300 złotych	500 złotych	90% kosztów biletów	90 % kosztów wyjazdu
III grupa - dochód na osobę w rodzinie powyżej 3 500 zł brutto	450 złotych	250 złotych	450 złotych	80% kosztów biletów	80 % kosztów wyjazdu

\* Pracownicy oświadczający dochód na osobę w rodzinie określony w grupie I lub II, mogą zostać wezwani przez Komisję ZFŚS do przedstawienia do wglądu dokumentów, potwierdzających wysokość deklarowanych dochodów z ostatnich 3 miesięcy. Wspomniane dokumenty muszą obejmować również dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (np. małżonkowie, konkubenci).

## Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko ..... stanowisko .....

Ja niżej podpisany wnoszę o przyznanie świadczenia ZFŚS (dofinansowanie do wypoczynku, pomocy rzeczowa lub finansowa i inne)

.....  
.....  
Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 5 Regulaminu do korzystania z ZFŚS

.....  
.....  
1. Ja, niżej podpisany niniejszym oświadczam, że:  
korzystałem/am – nie korzystałem/am z dofinansowania z Funduszu w innym miejscu zatrudnienia w roku kalendarzowym ... .

Średni miesięczny dochód<sup>1</sup> na osobę w rodzinie w ciągu 3 m-cy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia stanowi kwotę<sup>2</sup>:

- 1) do 2600 złotych brutto,
- 2) powyżej 2600 do 3500 złotych brutto,
- 3) powyżej 3500 złotych brutto.

2. Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej.

.....  
(data i podpis pracownika)

Pracownik przebywał/będzie przebywał na urlopie wypoczynkowym w okresie od dnia ..... do dnia ..... (tj. ... dni).

.....  
(data i podpis pracownika ds. kadr)

Decyzja i podpisy członków Komisji:

- .....  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

Zatwierdzam wniosek

.....  
podpis Wójta Gminy Kobylnica

<sup>1</sup> **Przez dochód** na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z Funduszu należy rozumieć wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, na przykład: wynagrodzenie za pracę, oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia ,nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, alimenty, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym - zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp. po odjęciu kosztów ich uzyskania oraz opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne(tzw. dochód brutto). Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się dzieląc sumę dochodów uzyskanych przez wszystkie osoby w rodzinie w ciągu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o udzielenie świadczenia przez liczbę tych osób oraz przez 3. Za osobę w rodzinie uznaje się osoby wymienione w § 4 ust.3 Regulaminu ZFŚS.

<sup>2</sup> **Zakreślić właściwie.**



Jednocześnie oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych zawartych we wniosku do celów związanych z przyznaniem świadczenia.

.....  
(data i podpis)

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż Wójt Gminy Kobylnica z siedzibą przy ulicy Głównej 20, 76-251 Kobylnica przetwarza następujący zakres Pani/Pana danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko, stanowisko pracy/emeryt, wysokość średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie.

Na podstawie niniejszego wniosku uwzględniając przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych administrator przetwarza następujące dane osoby trzeciej (m. in. dziecka, współmałżonka) wymienionej we wniosku o przyznanie świadczenia: imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia.

W świetle powyższego informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kobylnica, Kobylnica, ul. Główna 20, 76 -251 Kobylnica, tel. 48 59 858 62 00, fax: +48 59 810 21 43, e-mail: Kobylnica@kobylnica.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [j.mielczarek@kobylnica.eu](mailto:j.mielczarek@kobylnica.eu).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji Pana/Pani wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, budżetu UG Kobylnica.
4. Pana Pani dane przetwarzane są na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. b RODO (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1),
  - b. art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciążących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych,
  - c. art. 8 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070), oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego.
5. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane ręcznie w celu realizacji złożonego przez Panią/Pana wniosku i podjęcia decyzji w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy ustawowo upoważnione do dostępu do danych w zakresie i celach określonych w przepisach szczególnych (np.: sąd, US, ZUS). Ponadto dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia zawartej z administratorem (np.: firmy świadczące usługi w zakresie IT). Podmioty te mogą je przetwarzać wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania stosunku pracy i wynikającego z niego obowiązku prawnego przechowywania dokumentacji związanej z ZFŚS.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy: dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
  - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - i. przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - ii. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
  - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - i. zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora.

11. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), zainteresowanemu przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.
12. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
13. Dane osobowe Biorącego nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Kobylnica, dn. ....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

.....  
miejsce pracy

### Wójt Gminy Kobylnica

#### WNIOSEK

Proszę o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe w kwocie ... zł (słownie: .....), płatną w ... ratach.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przeze mnie lub przez pracodawcę w trybie art. 52 kodeksu pracy, zobowiązuje się wpłacić całość zadłużenia w terminie ... dni.

Pożyczkę zamierzam przeznaczyć na : .....

.....

Na poręczycieli proponuję :

1. .... zam. ....

2. .... zam. ....

Kobylnica, dn. .... 20... r.

.....

podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:

Komisja Socjalna proponuje przyznać pożyczkę w wysokości: ... zł (słownie: .....), płatną w ... ratach poczynając od dnia ... r.

Podpisy członków Komisji ZFŚS:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Zatwierdzam wniosek :

.....

podpis Wójta Gminy Kobylnica

Jednocześnie oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych zawartych we wniosku do celów związanych z przyznaniem świadczenia.

.....

(data i podpis)

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż Wójt Gminy Kobylnica z siedzibą przy ulicy Głównej 20, 76-251 Kobylnica przetwarza następujący zakres Pani/Pana danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko, stanowisko pracy/emeryt, wysokość średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie.

Na podstawie niniejszego wniosku uwzględniając przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych administrator przetwarza następujące dane osoby trzeciej (m. in. dziecka, współmałżonka) wymienionej we wniosku o przyznanie świadczenia: imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia.

W świetle powyższego informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kobylnica, Kobylnica, ul. Główna 20, 76 -251 Kobylnica, tel. 48 59 858 62 00, fax: +48 59 810 21 43, e-mail: Kobylnica@kobylnica.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: [j.mielczarek@kobylnica.eu](mailto:j.mielczarek@kobylnica.eu).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji Pana/Pani wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS, budżetu UG Kobylnica.
4. Pana/Pani dane przetwarzane są na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. b RODO (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1),
  - b. art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciążących na administratorze obowiązków prawnych - jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora danych,
  - c. art. 8 ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070), oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego.
5. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane ręcznie w celu realizacji złożonego przez Panią/Pana wniosku i podjęcia decyzji w sprawie przyznania świadczenia z ZFŚS.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy ustawowo upoważnione do dostępu do danych w zakresie i celach określonych w przepisach szczególnych (np.: sąd, US, ZUS). Ponadto dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia zawartej z administratorem (np.: firmy świadczące usługi w zakresie IT). Podmioty te mogą je przetwarzać wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania stosunku pracy i wynikającego z niego obowiązku prawnego przechowywania dokumentacji związanej z ZFŚS.
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy: dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,
  - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - i. przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - ii. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
  - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - i. zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora.
11. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), zainteresowanemu przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.

12. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
13. Dane osobowe Biorącego nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

**UMOWA Nr ...**  
**w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Umowa zawarta w Kobylnicy w dniu ... pomiędzy Urzędem Gminy Kobylnica reprezentowanym przez Wójta Gminy Kobylnica – Pana Leszka Kulińskiego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Pani Izabeli Hubert, zwanym w dalszej części Pożyczkodawcą

a

Panem/Panią .....,  
zwanym/ą/ dalej "Pożyczkobiorcą" o następującej treści:

**§ 1**

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kobylnica pożyczki ze środków ZFŚS w kwocie: ... (słownie: ..... złotych), z przeznaczeniem na .....

**§ 2**

1. Pożyczka udzielona jest na okres ... miesięcy.
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości ... % w stosunku rocznym.
3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ... złotych podlega spłacie począwszy od miesiąca ... roku, w równych ratach miesięcznych do ... dnia każdego miesiąca w wysokości :

I rata ... zł (słownie: ..... złotych)

i ... rat po ... (słownie: ..... złotych).

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w § 2 umowy, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne należności z tytułu świadczonej pracy są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

**§ 4**

Niespłacona kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy w trybie art. 52 k.p.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez za porozumieniem stron albo w wyniku upływu terminu, na jaki umowa o pracę została zawarta niespłacona część pożyczki podlega spłacie w trzech równych ratach do dnia 10 każdego miesiąca następującego po dniu rozwiązania stosunku pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych trudną sytuacją losową lub materialną, na wniosek Pożyczkobiorcy Pożyczkodawca może ustalić inny sposób spłaty pozostałej części należności, co powinno zostać potwierdzone pisemnym porozumieniem.

**§ 5**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin ZFŚS oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 6

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 7

Oświadczenie stron umowy, w tym zobowiązanie poręczycieli do pokrycia należnej kwoty stanowi integralną część niniejszej umowy.

## § 8

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzech dla Pożyczkodawcy i jednego dla Pożyczkobiorcy.

.....  
(pożyczkobiorca)

.....  
(pożyczkodawca)

### OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

W razie opóźnienia w spłacie pożyczki, w tym także poszczególnych jej rat oraz w razie postawienia niespłaconej części pożyczki w stan wymagalności w trybie umowy zaciągniętej przez ..... ze środków ZFŚS w kwocie ..... złotych, wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni do pokrycia należnej kwoty i upoważniamy Pożyczkodawcę do potrącania należnej kwoty z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. ....

.....  
(podpis Poręczyciela)

.....  
(podpis stwierdzającego  
własnoręcznie podpisu)

2. ....

.....  
(podpis Poręczyciela)

.....  
(podpis stwierdzającego  
własnoręcznie podpisu)