

Zarządzenie nr 11/2022

Dyrektora Ogrodów Przelewice- Zachodniopomorskiego Centrum
Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej
z dnia 14.03.2022 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 27 ust. 3 i 4 Ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. z 7 lutego 2020 r. poz. 194) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 7/2020 z dnia 10 grudnia 2020 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz
.....
(podpis dyrektora)

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Ogrodów Przelewice – Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów
Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Regulaminem” opracowano na podstawie:
 - a) Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352, ze zm.);
 - b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349);
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy wyżej wymienionych aktów prawnych oraz opracowany—przez Komisję Socjalną i zatwierdzony przez Dyrektora roczny plan wykorzystania środków Funduszu. Komisja Socjalna wykonuje zadania zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Socjalnej.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 3) odsetki od środków Funduszu;
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych, pracowników młodocianych, pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze, pracowników z orzeczeniem znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności oraz na objętych opieką socjalną Dyrektora emerytów i rencistów.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznane w formie pieniężnej i niepieniężnej.

8. Świadczenia socjalne z Funduszu mają charakter uznaniowy, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
9. Niniejszy Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, cele, na które mogą być przeznaczone środki Funduszu, oraz zasady przyznawania świadczeń.
10. Regulamin jest udostępniany na każde żądanie zainteresowanej osoby w sekretariacie instytucji.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania ze środków funduszu

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy oraz od wymiaru czasu pracy i członkowie ich rodzin;
 - 2) za członków rodzin, o których mowa w pkt. 1 uważa się: a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych — do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
 - a) współmałżonków, osoby pozostające w faktycznym pożyciu prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (konkubencji);
 - b) rodziców, teściów będących na wyłącznym utrzymaniu pracownika.
 - 3) emeryci i renciści — byli pracownicy Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej;
 - 4) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Do pomocy ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej zatrudnieni na umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 3

Komisja socjalna

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor lub inna osoba przez niego upoważniona.
2. Dyrektor na 3 lata powołuje doradczą Komisję Socjalną, w skład której wchodzi trzech pracowników instytucji.
3. Komisja Socjalna przedstawia Dyrektorowi propozycje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania albo odmowy świadczeń socjalnych. Propozycje komisji są jawne dla osoby uprawnionej, której dotyczą.
4. Wnioskodawcy któremu Komisja Socjalna w sposób określony w ust. 4 odmówiła przyznania świadczenia, przysługuje odwołanie złożone na piśmie do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia, a o treści swojego rozstrzygnięcia informuje pracownika pisemnie.

(w Polsce i poza jej granicami) przez wszystkich uprawnionych członków rodziny, zarówno podlegających opodatkowaniu jak i zwolnionych z opodatkowania, w szczególności:

- a) wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia;
- b) wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym (umowy zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.);
- c) emerytury, renty;
- d) zasiłki: przedemerytalny, dla bezrobotnych, chorobowy, rodzinny, pielęgnacyjny;
- e) świadczenia w razie choroby i macierzyństwa, świadczenie wychowawcze (świadczenie 500+) oraz bon turystyczny w rozumieniu ustawy z 15 lipca 2020 r. o Polskim Bonie Turystycznym (Dz.U. poz. 1262 ze zm.);
- f) otrzymywane alimenty (odliczeniu od dochodu podlegają płacone alimenty na rzecz innej osoby), świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
- g) stypendia;
- h) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej;
- i) dochód z prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności (dochody z tego tytułu przyjmuje się nie niższe niż zadeklarowane przez te osoby, kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwoty nie niższe niż podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone);
- j) dochody z prowadzonego gospodarstwa rolnego – uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia Prezesa GUS na podstawie ustawy o podatku rolnym.

8. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- a) III grupa – o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym do 1600 zł,
- b) II grupa – o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym od 1601 do 3500 zł,
- c) I grupa – o średnim dochodzie przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym od 3501 zł.

9. Komisja Socjalna ma prawo do weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu przez wnioskodawcę poprzez żądanie udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ustalenia prawa do świadczenia .

10. W przypadku odmowy udzielenia dodatkowych informacji lub udokumentowania danych podanych w oświadczeniu wnioski zostaną rozpatrzone negatywnie, z powodu braku możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

11. Wnioskodawca ma obowiązek podania informacji we wniosku zgodnie z prawdą i niezatajania informacji istotnych ze względu na jego sytuację majątkową. Świadczenie z funduszu otrzymane na podstawie nieprawdziwych informacji lub dokumentów jest nienależne i podlega zwrotowi na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego.

12. Wypłata świadczenia następuje w terminie 7 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku na numer rachunku bankowego osoby uprawnionej.

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, tj. na:
 - a) pomoc materialną i rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej;
 - b) bezzwrotne zapomogi pieniężne przyznawane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci;
 - c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);
 - d) organizowanie wyjazdów sportowo-integracyjnych;
 - e) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego indywidualnie w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk;
 - f) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz;
 - g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe;
 - h) pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia lub Świąt Wielkanocnych
2. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, a w przypadku pomocy mieszkaniowej- także od jego sytuacji mieszkaniowej.
3. Świadczenia są udzielane na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy. Wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią Załączniki do Regulaminu.
4. Wnioskodawcy ubiegający się o świadczenia z Funduszu, raz w roku do 10 marca, obowiązani są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu oraz formularz zgody na przetwarzanie danych osobowych, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością informacji podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, Komisja Socjalna może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia o dochodach z pracy, zaświadczenia z banku lub deklaracji PIT - z których nie dokonuje się kopii, a jedynie notatkę lub protokół osoby odpowiedzialnej, stwierdzającą poprawność stanu z oświadczenia. W tym celu Komisja Socjalna wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku o przyznanie świadczenia.
7. Poprzez dochód netto przypadający na osobę w rodzinie rozumie się kwotę wynikającą z łącznych przychodów uzyskanych w roku kalendarzowym poprzedzającym przyznanie świadczenia pomniejszona o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy potrącone przez płatnika, podzielone przez 12 miesięcy i liczbę osób w rodzinie. Za członków rodziny uważa się osoby wymienione w § 2 ust 1 pkt 2 Regulaminu. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych

13. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat i świadczeń socjalnych dla dzieci tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§ 5

„Wczasy pod gruszą” i wypoczynek zorganizowany dzieci i młodzieży

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
2. Dodatek urlopowy jest wypłacany pracownikowi uprawnionemu do korzystania z tego świadczenia w danym roku kalendarzowym, nie później niż na 4 dni przed rozpoczęciem urlopu, na podstawie wniosku o wypłatę dodatku urlopowego, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS. Do wniosku należy załączyć kartę urlopową o udzieleniu urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych oraz oświadczenie o dochodach stanowiące załącznik Nr 3 do Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku zależna jest od średniego miesięcznego dochodu netto na członka rodziny.
4. Pracownik nie ma obowiązku zwrotu dofinansowania wypoczynku urlopowego, jeśli nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego (w całości lub w części) z przyczyn od siebie niezależnych.
5. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży (krajowego lub zagranicznego) przysługuje wyłącznie wtedy, jeśli jest on zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie: wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych.
6. Wypłata dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży następuje na podstawie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem wpłaty zawierającym następujące informacje:
 - 1) dane podmiotu organizującego daną formę wypoczynku (nazwę i adres),
 - 2) określenie formy wypoczynku,
 - 3) imię i nazwisko korzystającego z wypoczynku,
 - 4) imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty,
 - 5) datę oraz kwotę do zapłaty.
7. Z dofinansowania „wczasów pod gruszą” lub wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży uprawniony może skorzystać tylko raz w roku kalendarzowym.

§ 6

Zapomoga pieniężna lub zapomogi rzeczowe

1. Bezwrotne zapomogi pieniężne lub rzeczowe dla osób uprawnionych przysługują w szczególności osobom znajdującym się trudnej sytuacji życiowej spowodowanej zdarzeniami o charakterze losowym, rodzinnym lub długotrwałą chorobą, którzy:

- 1) osiągają bardzo niski dochód na osobę w rodzinie,
 - 2) wychowują samotnie dzieci i mają niski dochód na osobę w rodzinie,
 - 3) wychowują co najmniej 4 dzieci,
 - 4) mają dziecko niepełnosprawne i niski dochód na osobę w rodzinie,
 - 5) opiekują się osobą niepełnosprawną i mają niski dochód na osobę w rodzinie.
2. Pomoc materialna może być w szczególności przyznana w następujących formach:
- 1) świadczenie pieniężne - pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia lub Świąt Wielkanocnych (wniosek o udzielenie świadczenia stanowi załącznik nr 4)
 - 2) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w kwocie do 2.000 zł (wniosek o udzielenie zapomogi stanowi załącznik nr 5)
3. Świadczenie bożonarodzeniowe wypłacane jest do dnia 21 grudnia danego roku kalendarzowego, a świadczenie wielkanocne – najpóźniej 3 dni przed Niedzielą Wielkanocną.
4. Wysokość bezzwrotnej zapomogi uzależnia się od indywidualnej sytuacji wnioskodawcy.

§ 7

Pożyczka na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, „zwanej dalej pożyczką” udziela się na wniosek pracownika (załącznik nr 6)
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawane są w szczególności na:
 - a) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
 - b) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - c) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - d) kaucji na wynajem mieszkania.
3. Pożyczka oprocentowana jest 3% w skali roku.
4. Pożyczka nie może być przyznana częściej niż raz na 2 lata.
5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.
6. Wysokość pożyczek uzależniona jest od środków w dyspozycji funduszu oraz liczby złożonych wniosków, przy czym jednokrotna pożyczka udzielana jest w wysokości do 3 000 zł.
7. W każdym przypadku wysokość pożyczki uzależniona jest od celu, na jaki pożyczka ma być przeznaczona, od sytuacji materialnej wnioskodawcy oraz od preliminarza wykorzystania środków Funduszu na dany rok.
8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 24.
9. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę albo zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika, niepłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.
11. Pożyczkobiorca znajdujący się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, odpowiednio udokumentowanej, może ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty pożyczki, a ponadto o jej

częściowe lub całkowite umorzenie. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

12. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe jest każdorazowo określone w umowie między Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą. (Załącznik nr 7).

13. Zmiana terminów spłaty rat pożyczki i innych postanowień umowy wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności do umowy pożyczki.

14. Niespłacona pożyczka albo jej część podlega umorzeniu w razie śmierci pożyczkobiorcy.

§ 8

Organizowanie wyjazdów sportowo–integracyjnych

1. W ramach działalności sportowo–rekreacyjnej środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie organizowanych przez Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach wyjazdów integracyjnych dla pracowników.

2. Finansowany ze środków funduszu wyjazd integracyjny może być organizowany raz w roku kalendarzowym, pod warunkiem, że jest on dostępny dla wszystkich pracowników na równych zasadach.

3. Wyjazd integracyjny powinien służyć zaspokojeniu potrzeb socjalnych pracowników, a ponadto zawierać elementy rywalizacji sportowej oraz udział w wydarzeniach kulturalnych.

4. Decyzję o wyborze danej formy wyjazdu integracyjnego podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną po wysłuchaniu opinii pracowników.

4. Zasady i tryb uczestnictwa w wyjeździe integracyjnym ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości pracownikom minimum 14 dni przed planowanym wyjazdem.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej na jej wniosek.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie znajdują przepisy ustawy o ZFŚS oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

Formularz zgody na przetwarzanie danych osobowych

(dot. pracowników Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach i członków ich rodzin)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wnioskach (załącznikach do regulaminu administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Ogrodach Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach) i załączonych dokumentach, dla potrzeb niezbędnych do przyznania świadczenia socjalnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 RODO.

Podanie danych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne, jednak ich brak będzie skutkować nieprzyznaniem świadczenia.

.....

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) pracownika wnioskującego o świadczenie

.....

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) małżonka pracownika

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

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) pełnoletniego dziecka/dzieci pracownika/małżonka uprawnionego/ych do świadczeń socjalnych

.....

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) opiekuna prawnego małoletniego dziecka/dzieci

Przelewice, dn.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCYA. Oświadczam, że do członków mojej rodziny¹ należą/ jestem osobą samotną:

Imię i nazwisko uprawnionego	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce pracy/nazwa szkoły/emerytura/renta	Średniomiesięczny dochód netto
1.	Wnioskodawca			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

B. Inne średniomiesięczne dochody (np. najem mieszkania, świadczenie 500+, bon turystyczny, wyprawka szkolna, różne formy pomocy w utrzymaniu dziecka)zł

C. Średniomiesięczny dochód² mój i osób wymienionych w punkcie A i B wyniósł: zł

D. Liczba członków rodziny(uprawnionych do korzystania z ZFŚS) osób

E. Średniomiesięczny dochód netto przypadający na 1 osobę wynosi* zł

F. Średniomiesięczny dochód miesięczny przypadający **na 1 osobę** wynosi ponad 3.500 zł netto (osoby zakreślające punkt F nie są zobowiązane do wypełnienia średniomiesięcznego dochodu netto w tabeli powyżej)

G. Inne (np. orzeczenie o niepełnosprawności itp.)

.....
(podać kogo dotyczy, jaki stopień niepełnosprawności)

Oświadczam, że jestem świadomy skutków wynikających z Regulaminu ZFŚS Ogródów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej

.....
(data i podpis wnioskodawcy)**POUCZENIE**¹Członkami rodziny są: współmałżonek, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka, 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 (liczy się data dniowa urodzenia na dzień złożenia wniosku)²Średniomiesięczny dochód w rodzinie – łączna suma dochodów wszystkich członków rodziny z tabeli A i dochodów innych z pkt B.³Przez średniomiesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie rozumie się kwotę wynikającą z łącznych dochodów uzyskanych w roku kalendarzowym poprzedzającym przyznanie świadczenia pomniejszona o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy potrącone przez płatnika, podzielone przez 12miesiący i liczbę osób w rodzinie**Zgodnie z art. 297 § 1** ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. **Kodeks karny** (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze.zm). „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Wypełniają byli pracownicy, będący emerytami lub rencistami

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę/rentę *zawiesiłam(em)/nie zawiesiłam (em)* emerytury/renty w związku z podjęciem zatrudnienia u innego pracodawcy.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 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 (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, informujemy iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest wojewódzka samorządowa instytucja kultury Ogrody Przelewice - Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się poprzez Administratora, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wnioski ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c¹ oraz art. 9 ust. 2 lit. b² RODO a także Zrządzeniem Dyrektora w sprawie Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. Po upływie okresu przechowywania dane te będą nieodwracalnie usuwane lub nieodwracalnie anonimizowane.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa.
10. Administrator może powierzyć przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych podmiotom realizującym usługę bądź dostawę towaru w ramach udzielenia dofinansowania do świadczeń socjalnych określonych w Regulaminie ZFŚS.
11. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt. powyżej odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie. Umowy te będą zawierały postanowienia określające warunki i zasady przetwarzania danych osobowych przez podmioty realizujące dostawę towarów / usług.
12. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
13. Administrator nie stosuje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym „profilowania” danych, o którym mowa w art. 4 pkt 4 RODO, co oznacza formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej.

¹ Art. 6 ust. 1 lit. c RODO: przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

² Art. 9 ust. 2 lit. b RODO: przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

(imię i nazwisko Pracownika)

(stanowisko pracy)

**Ogrody Przelewice -
Zachodniopomorskie Centrum Kultury
Obszarów Wiejskich i Edukacji
Ekologicznej**

**Wniosek o przyznanie dodatku urlopowego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ogrodów Przelewice
Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej**

Proszę o przyznanie mi dodatku urlopowego ze środków **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej**

Urlop wypoczynkowy w wymiarze dni kalendarzowych planuję wykorzystać w terminie od dniado dnia

Ostatni raz korzystałam/em z dofinansowania ze środków ZFŚŚ do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w roku

Do wniosku załączam .

1. Kartę urlopową
2. Oświadczenie o dochodach

(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

.....
Data

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.

Decyzja Dyrektora

(wpisać „przyznaję” lub „odmawiam przyznania”)

.....
Data

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora

(imię i nazwisko Pracownika)

(stanowisko służbowe)

Ogrody Przelewice -
Zachodniopomorskie Centrum Kultury
Obszarów Wiejskich i Edukacji
Ekologicznej

WNIOSEK

o udzielenie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt

.....

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚŚ, świadczenia pieniężnego w związku

ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach.

.....

Podpis Pracownika

(imię i nazwisko Pracownika)

(stanowisko służbowe)

Ogrody Przelewice -
Zachodniopomorskie Centrum Kultury
Obszarów Wiejskich i Edukacji
Ekologicznej

WNIOSEK

o udzielenie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚŚ, bezzwrotnej zapomogi w wysokości(słownie.....), ponieważ znajduję się w trudnej sytuacji życiowej spowodowanej zdarzeniami o charakterze losowym, rodzinnym lub długotrwałą chorobą*, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej w Przelewicach. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz członków mojej rodziny, w tym o stanie zdrowia w celu skorzystania ze świadczeń z ZFŚŚ. Jestem świadomy(a), że podanie powyższych danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
Podpis Pracownika

(imię i nazwisko Pracownika)

(stanowisko służbowe)

**Ogrody Przelewice -
Zachodniopomorskie Centrum Kultury
Obszarów Wiejskich i Edukacji
Ekologicznej**

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na*:

- remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
- przystosowanie mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- kaucji na wynajem mieszkania.

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

1. Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie

2. Pracuję w Ogrody Przelewice od na stanowisku

3. Dotychczas korzystałem (łam) / nie korzystałem (łam) z pomocy ZFŚS

4. W roku otrzymałem (łam) pomoc z ZFŚS w formie pożyczki

w wysokości z przeznaczeniem na

Pożyczkę spłaciłem w terminie / z opóźnieniem*

5. Miesięczny dochód netto rodziny, wyliczony zgodnie z zał . 2 do Regulaminu ZFŚS z ostatnich 12 miesięcy, kształtuje się następująco:

- liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie osobowym:

- RAZEM dochody netto na całą rodzinę zł.

- wyliczenie dochodu netto na członka rodziny zł.

6. Uzasadnienie wniosku:

a) warunki mieszkaniowe

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

Oświadczenie o dochodach:

- złożyłem zgodnie z terminem wyznaczonym w Regulaminie organizacyjnym
- załączam do niniejszego wniosku.

.....

/data złożenia wniosku/

.....

/podpis wnioskodawcy/

*- właściwe zaznaczyć

UMOWA nr..../2022

Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy Ogradami Przelewice - Zachodniopomorskim Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej reprezentowanym przez Dyrektora Zygmunta Siarkiewicza

zwanym Pożyczkodawcą

a Panią/em

zamieszkałą/ym

zwaną/ym dalej Pożyczkobiorcą

o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki z ZFŚS w wysokości..... zł.
słownie: na cele wymienione we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Pożyczka wraz z należnymi odsetkami winna być spłacona w ciągu 2 lat począwszy od dnia do dnia
2. Oprocentowanie pożyczki z ZFŚS wynosi 3 % udzielonej pożyczki i jest płatne wraz z pierwszą ratą pożyczki, bez względu na okres spłaty.
3. Łącznie z tytułu raty pożyczki i raty odsetek pożyczkobiorca zobowiązuje się co miesiąc dokonywać wpłat w wysokości: pierwsza ratazł i następne pozł.

§ 3

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki, staje się natychmiast wymagalną w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę bez względu na rodzaj i powód jej rozwiązania,
- 2) z powodu wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
- 3) jeżeli w okresie spłaty zaistniała którakolwiek z okoliczności wymieniona w § 7 Regulaminu Funduszu świadczeń Socjalnych.

§ 4

Rozwiązanie umowy o pracę z Pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany spłaty pożyczki, jednakże w takim przypadku pożyczkodawca ustali w porozumieniu z Pożyczkobiorcą dodatkowe zabezpieczenia pożyczki w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 5

1. Pożyczkobiorca **upoważnia Ogrody Przelewice** – Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej **do potrącania** należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie w wysokości: **I rata, a następne po zł.** poczynając od pierwszego wynagrodzenia miesięcznego otrzymanego po ustalonym w § 2 dniu rozpoczęcia spłaty pożyczki.

2. W przypadku, gdy rata pożyczki przekracza kwotę możliwą do potrącenia ze względu na ograniczenia wynikające z przepisu art. 91 § 2 k.p., Pożyczkobiorca obowiązany jest do spłaty raty w zakresie, w jakim wynikająca z niej należność nie została potrącona przy wypłacie wynagrodzenia, w terminie wskazanym w § 2 niniejszej umowy, na rachunek bankowy Pożyczkodawcy o numerze **40 9393 1010 2602 8059 2000 0030**

3. Emeryt lub rencista będący pożyczkobiorcą zobowiązuje się wpłacać należne raty pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkodawcy o numerze **40 9393 1010 2602 8059 2000 0030**

§ 6

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy przywołane w § 1 niniejszej umowy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden egzemplarz otrzymuje Komisja ZFŚS, jeden egzemplarz Główna Księgowa oraz jeden egzemplarz pożyczkobiorca.

.....
Podpis Pożyczkodawcy

.....
Podpis Pożyczkobiorcy