

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/2020
z dnia 10 grudnia 2020 r.

p.o Dyrektora Ogrody Przelewice
Zachodniopomorskie Centrum
Kultury Obszarów Wiejskich i
Edukacji Ekologicznej w Przelewicach

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Ogrody Przelewice Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich
i Edukacji Ekologicznej z siedzibą w Przelewicach

§ 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.
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 Recepcji (?) Zakładu.

§ 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 (konkubenci);
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 urlopach 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 doradcą Komisję Socjalną, w skład której wchodzi dwóch członków związków zawodowych oraz pracownik Wydziału Księgowości i Kadr.
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.

§ 4

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 przyznaną 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, obowiązani są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 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 przypadający na osobę w rodzinie rozumie się sumę dochodów netto faktycznie osiągniętych przez wnioskodawcę i członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w roku poprzedzającym złożenie wniosku podzieloną przez 12 oraz przez liczbę członków tej rodziny. Za członków rodziny uważa się osoby wymienione w § 2 ust 1 pkt 2 Regulaminu. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych (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 ich potwierdzenia.

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.

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 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 2 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. Wpłata 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 raz w roku kalendarzowym.

§ 6

Zapomoga pieniężna lub zapomogi rzeczowe

1. Bezzwrotne 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) pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia lub Świąt Wielkanocnych.
 - 2) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w kwocie do 2.000 zł.
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 3.)

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 1,5% 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.

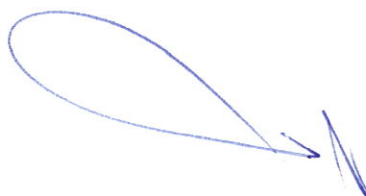
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika, niepłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.

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 4).

13. Zmiana terminów spłaty rat pożyczki i innych postanowień umowy wymaga aneksu do umowy pożyczki.

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



§ 8

Organizowanie wyjazdów sportowo–integracyjnych

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**

1. 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.
3. 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 20 dni przed planowanym wyjazdem.

§ 9

Postanowienia końcowe

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

po DYREKTORA
mgr inż. Zygmunt Siarkiewicz

Załącznik NR 1 do Regulaminu ZFŚŚ

Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego

Centrum Kultury Obszarów Wiejskich

i Edukacji Ekologicznej

(imię i nazwisko Pracownika)

(adres zamieszkania)

(stanowisko pracy)

Ogrody Przelewice
Zachodniopomorskie Centrum
Kultury Obszarów Wiejskich i
Edukacji Ekologicznej

WNIOSEK

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie mi zapomogi świątecznej bezzwrotnej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej na zakup żywności z okazji

.....
ponieważ okres świąteczny związany jest ze zwiększonymi wydatkami i znacznym obciążeniem budżetu domowego.

.....
Data i Podpis Pracownika

Przelewice, dn.

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

Imię i nazwisko uprawnionego	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. dzieci)	Miejsce pracy/nazwa szkoły/emerytura/renta ²	Średniomiesięczny dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy
1.	Wnioskodawca			
2.				
3.				
4.				

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

C. Średniomiesięczny dochód³ mój i osób wymienionych w punkcie A i B wyniósł: zł

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

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

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

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

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

.....

Oświadczam, że jestem świadomy skutków wynikających z Regulaminu ZFŚŚ 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)² - dowodem potwierdzającym fakt kształcenia dziecka pozostającego na utrzymaniu osoby uprawnionej jest zaświadczenie wydane przez szkołę/uczelnię lub kserokopia legitymacji,³ Przez dochód w rodzinie rozumie się całość osiągniętego dochodu brutto określonego w § 4 ust. 2-5. Dochód w rodzinie oblicza się w następujący sposób: dochód minus koszty uzyskania przychodu(obowiązujące w danym roku), uzyskiwane przez wszystkie osoby w rodzinie uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚŚ wymienione w § 9 Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.**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 wniosek 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.

Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego
Centrum Kultury Obszarów Wiejskich
i Edukacji Ekologicznej

(imię i nazwisko Pracownika)

(adres zamieszkania)

(stanowisko pracy)

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

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na:

- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w Spółdzielni Mieszkaniowej,
- remont i modernizację mieszkania,
- budowę domu jednorodzinnego,
- inne

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

1. Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie

2. Pracuję w Ogrodach Przelewice od roku na stanowisku

3. Dotychczas korzystałem (łam) z pomocy ZFŚŚ

4. W roku otrzymałem (łam) pomoc z ZFŚŚ w formie pożyczki
w wysokości z przeznaczeniem na

5. Miesięczny dochód netto rodziny, wyliczony zgodnie z zał 2 do Regulaminu ZFŚŚ 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

.....

.....

.....

.....

/data złożenia wniosku/

.....

/podpis wnioskodawcy/

Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego
Centrum Kultury Obszarów Wiejskich
i Edukacji Ekologicznej

(imię i nazwisko Pracownika)

(adres zamieszkania)

(stanowisko pracy)

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

UMOWA

Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu pomiędzy Ogrody Przelewice - Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej reprezentowanym przez P.O. Dyrektora Zygmunta Siarkiewicza zwanym Pożyczkodawcą

a Panią/em

zamieszkałą/ym

zwaną/ym dalej Pożyczkobiorcą

o następującej treści:

§ 1

Pożyczkodawca udziela pożyczkobiorcy pożyczki z ZFŚŚ 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 1,5 % 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.

§ 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

Pożyczkobiorca jako gwarantów spłat pożyczki przedstawił, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy niżej wymienionych poręczycieli:

- 1)
- 2)

§ 6

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 braku możliwości dokonania potrąceń, Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonywać wpłat w wysokości, która nie została potrącona przy wypłacie wynagrodzenia lub kolejnych rat przelewem bankowym na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w kwotach i terminach ustalonych w umowie.
3. Emeryt lub rencista będący pożyczkobiorcą zobowiązuje się wpłacać należne raty pożyczki na rachunek bankowy.

Nr rachunku

§ 7

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

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

§ 9

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

.....

Podpis Pożyczkodawcy

.....

Podpis Pożyczkobiorcy

PORĘCZENIE POŻYCZKI Z ZFŚS

Poręczycielami są pracownicy zatrudnieni w Ogrody Przelewice - Zachodniopomorskie Centrum Kultury Obszarów Wiejskich i Edukacji Ekologicznej:

1. Pan/Pani 1. zam.

.....

nr dow.osob.

2. Pan/Pani 2. zam.

.....

nr dow.osob.

**Uwaga: małżonkowie zatrudnieni u Pracodawcy nie mogą być poręczycielami dla tego samego Pożyczkobiorcy oraz dla siebie wzajemnie.*

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1)

(podpis poręczyciela)

2)

(podpis poręczyciela)

Ogrodów Przelewice Zachodniopomorskiego
Centrum Kultury Obszarów Wiejskich
i Edukacji Ekologicznej

(imię i nazwisko Pracownika)

(adres zamieszkania)

(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 zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Regulaminu ZFŚŚ

(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

.....
data

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.

Decyzja Dyrektora

.....
(wpisać „przyznaję” lub „odmawiam przyznania”)

.....
Data

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora