

**ZARZĄDZENIE NR 105/2020**  
**Wójta Gminy Stara Kornica**  
**z dnia 17 lutego 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Gminy w Starej Kornicy**

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2018 poz. 1316 z późn. zm) – **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Gminy w Starej Kornicy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Stara Kornica  
mgr Kazimierz Hawryluk



## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Stara Kornica

#### I. Wprowadzenie

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Stara Kornica, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki udzielania pomocy ze środków funduszu, sposób wydatkowania środków socjalnych oraz wskazuje osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony przez Urząd Gminy Stara Kornica oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starej Kornicy, którego środkami administruje Wójt Gminy Stara Kornica,
- 2) **Komisji Socjalnej** – oznacza to Komisję Socjalną powołaną Zarządzeniem przez Wójta Gminy Stara Kornica spośród pracowników Urzędu Gminy i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 3) **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stara Kornica,
- 4) **Urządzie** – oznacza to Urząd Gminy Stara Kornica,
- 5) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.),

§ 3. Podstawę prawną Regulaminu gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Stara Kornica stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.),
- 2) Umowa dotycząca wspólnej działalności socjalnej zawarta w dniu 15.09.1998 r. pomiędzy Wójtem Gminy Stara Kornica a Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starej Kornicy.

#### II. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy Ustawy, niniejszego Regulaminu oraz preliminarz dochodów i wydatków Funduszu opracowywany corocznie przez Komisję Socjalną i zatwierdzany przez Wójta Gminy Stara Kornica, zwanego dalej **Wójtem**. Wzór ww. preliminarza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2. 1. Wydatki z funduszu ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków.

2. W zależności od potrzeb oraz sytuacji finansowej Funduszu, preliminarz może być w każdym momencie zmieniony odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Ze środków Funduszu nie mogą być finansowane wydatki, które nie zostały uwzględnione w Regulaminie i załącznikach do Regulaminu.

§ 4. Funduszu nie można obciążać zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

§ 5. Obsługę Funduszu zapewnia:

- 1) Komisja Socjalna - w zakresie określonym w Regulaminie Pracy Komisji Socjalnej,



1

- 2) Dział Finansowo–Księgowy – w zakresie obsługi finansowo – księgowej oraz planowania i sprawozdawczości finansowej.

### **III. Komisja Socjalna**

§ 6. Komisja Socjalna jest organem opiniodawczo – doradczym i wnioskującym w zakresie świadczeń socjalnych.

§ 7. Komisja powoływana jest na czas nieokreślony.

§ 8. Komisja składa się z co najmniej trzech osób.

§ 9. Członek Komisji może zostać w każdym czasie odwołany z powodu zrzeczenia się funkcji, ustania stosunku pracy lub niewłaściwego pełnienia obowiązków.

§ 10. Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Socjalnej.

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

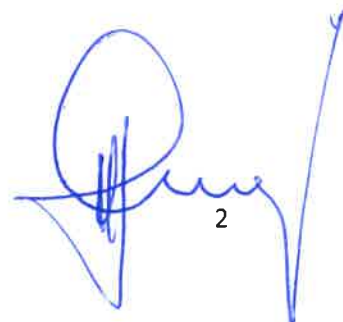
§ 11. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać następujące osoby:

- 1) pracownicy Urzędu Gminy Stara Kornica zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru bez względu na wymiar czasu pracy i staż pracy, pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym.
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy Stara Kornica, dla których Urząd ten był ostatnim zakładem pracy i którzy nie podjęli zatrudnienia w kolejnym zakładzie pracy (na podstawie oświadczenia złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 Do Regulaminu).
- 3) osoby pobierające świadczenie przedemerytalne – byli pracownicy Urzędu Gminy Stara Kornica, dla których Urząd ten był ostatnim zakładem pracy i którzy nie podjęli zatrudnienia w kolejnym zakładzie pracy (na podstawie oświadczenia złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 Do Regulaminu).
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1 – 2, tj. małżonek, partner, oraz pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli uczą się w szkole lub szkole wyższej – do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do 25. roku życia, a także dzieci, które ukończyły 25. rok życia i legitymują się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności. Do członków rodziny nie zalicza się dziecka przebywającego pod opieką opiekuna prawnego oraz dziecka pozostającego w związku małżeńskim.

### **V. Zakres przedmiotowy prowadzonej działalności socjalnej**

§ 12. Środki z funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej), w postaci:
  - a. bezzwrotnej zapomogi pieniężnej
  - b. dodatkowej pomocy socjalnej realizowanej w okresach zwiększonych wydatków,
- 2) dofinansowania wypoczynku urlopowego dla pracowników tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej,
- 4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,



2

## VI. Ogólne warunki przyznawania świadczeń

§ 13. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz od możliwości finansowych Funduszu.

§ 14. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej lub z inicjatywy pracodawcy.

§ 15. W przypadku, gdy osoba uprawniona nie może złożyć wniosku osobiście, w szczególności z powodu ciężkiej choroby, nagłego wypadku, itp., wniosek może złożyć pełnoletni członek rodziny lub pracodawca.

§ 16. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia podejmuje Wójt po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Socjalną, sporządzając stosowną adnotację na przedmiotowym wniosku.

§ 17. Wyплаты świadczeń z Funduszu przekazywane są na rachunek bankowy osoby uprawnionej w postaci odrębnego przelewu lub w Kasie Urzędu Gminy Stara Kornica.

§ 18. Wyплата dofinansowania świadczeń następuje po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli kwota świadczenia przekroczy kwotę zwolnioną od podatku.

§ 19. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i osobom uprawnionym nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

§ 20. W celu ustalenia ilości osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz ich sytuacji materialnej, stanowiącej kryterium wyjściowe do poszczególnych świadczeń osoby wymienione w § 11 zobowiązane są do złożenia oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, do dnia 15. marca danego roku kalendarzowego.

§ 21. Niezłożenie przez osobę uprawnioną oświadczenia, o którym mowa w § 20 oznacza rezygnację z ubiegania się o świadczenia finansowane z Funduszu w danym roku kalendarzowym.

§ 22. Jeżeli osoba uprawniona złoży nieprawdziwe oświadczenie w sprawie swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przedłoży sfałszowany dokument lub wykorzysta przyznane świadczenie niezgodnie z jego przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze świadczeń z Funduszu na okres 12 miesięcy.

§ 23. Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych przez osobę uprawnioną w oświadczeniu, o którym mowa w § 20.

§ 24. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do wysokości dochodu zadeklarowanej przez osobę uprawnioną w oświadczeniu, Pracodawca wzywa osobę uprawnioną do złożenia dokumentów potwierdzających wysokość dochodu w terminie 7 dni, pod rygorem dokonania kwalifikacji tejże osoby do najwyższego progu dochodowego, o którym mowa w § 29.

§ 25. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma wszystkich dochodów za rok poprzedni uzyskanych przez uprawnionego i członków jego rodziny, podzielona przez 12 miesięcy i liczbę członków rodziny.

§ 26. Do dochodu wlicza się m. in.

- 1) przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U z 2018r. poz. 1509 z późn. zm.), pomniejszone o koszty uzyskania przychodu,



3

- 2) dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
- 3) inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, w szczególności:
  - zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz o systemie zabezpieczeń społecznych,
  - alimenty na rzecz dzieci,
  - kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
  - dochody uzyskiwane z gospodarstwa rolnego,
  - dochody uzyskiwane poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
  - świadczenia pieniężne wypłacone w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów,
  - stypendium szkolne, stypendia o charakterze socjalnym, stypendia naukowe, stypendia sportowe oraz inne stypendia przyznane uczniom lub studentom,
  - świadczenie rodzicielskie,
  - zasiłek macierzyński, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
  - stypendia dla bezrobotnych finansowane ze środków Unii Europejskiej,
  - świadczenia rodzinne określone w ustawie o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm.),
  - świadczenie wychowawcze, o którym mowa w ustawie o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t. j. Dz. U z 2018r. poz. 2134 z późn. zm.),
  - świadczenie na pokrycie kosztów utrzymania dzieci przysługujące rodzinie zastępczej oraz dodatek przyznawany na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t. j. Dz. U z 2018r. poz. 998 z późn. zm.),

§ 27. W przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości ogłaszanej corocznie, w drodze obwieszczenia, przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U z 2017 r. poz. 1892 z późn. zm.).

§ 28. Dochód pomniejsza się o zapłacone alimenty określone orzeczeniem sądowym, ugodą zawartą przed sądem lub innym organem albo inną umową.

§ 29. Wprowadza się następujące progi dochodowe na osobę w rodzinie:

1. I próg: dochód na osobę w rodzinie do 1 500,00zł
2. II próg: dochód na osobę w rodzinie od 1 501,00zł do 2 500,00zł,
3. III próg: dochód na osobę w rodzinie powyżej 2 500,00zł.

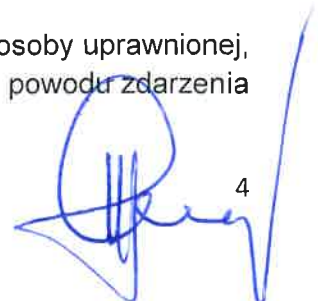
§ 30. Do udzielenia bezzwrotnej zapomogi pieniężnej przyjmuje się dochód za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wystąpienie z wnioskiem o przyznanie świadczenia,

§ 31. Do pozostałych świadczeń przyjmuje się dochód za poprzedni rok kalendarzowy.

## **VII. Tryb przyznawania świadczeń**

### **1. Bezzwrotna zapomoga pieniężna**

§ 32. Bezzwrotna zapomoga pieniężna udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik nr 4 Do niniejszego Regulaminu, w szczególności z powodu zdarzenia



4

losowego, klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowej, długotrwałej choroby, na pokrycie kosztów leczenia.

§ 33. Zapomogi mogą być przyznawane:

- 1) pracownikom,
- 2) emerytom, rencistom oraz osobom otrzymującym świadczenie przedemerytalne znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

§ 34. Do wniosku o zapomogę należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację.

§ 35. Bezzwrotna zapomoga pieniężna ma charakter doraźny i stanowi uzupełnienie środków finansowych osoby uprawnionej w przypadku zaistnienia niekorzystnej dla niego sytuacji życiowej, losowej i materialnej.

§ 36. Wysokość bezzwrotnej zapomogi pieniężnej jest zależna od możliwości finansowych funduszu, jednakże nie może przekroczyć kwoty 4 000,00zł.

## **2. Dodatkowa pomoc socjalna realizowana w okresach zwiększonych wydatków**

§ 37. Pracownikom przysługuje dodatkowa pomoc socjalna realizowana w okresach zwiększonych wydatków związanych ze świętami Bożego Narodzenia, bądź Wielkanocy.

§ 38. Przyznanie pomocy, o której mowa w § 37 następuje z inicjatywy pracodawcy.

§ 39. Wysokość pomocy, o której mowa powyżej jest zróżnicowana ze względu na sytuację materialną pracownika i określa ją tabela stanowiąca załącznik nr 5 do Regulaminu.

## **3. Wczasy pod gruszą**

§ 40. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego, tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikom raz w roku.

§ 41. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie, o którym mowa w § 40, jest złożenie przez osobę uprawnioną stosownego wniosku, który stanowi załącznik nr 6 Do niniejszego Regulaminu, wraz z kserokopią zaakceptowanego przez przełożonego wniosku o udzielenie urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

§ 42. Wniosek o przyznanie dofinansowania składa się najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem urlopu, jednakże w uzasadnionych przypadkach złożenie przedmiotowego wniosku może nastąpić w terminie późniejszym.

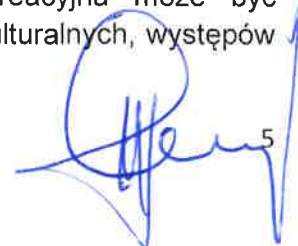
§ 43. Przekazanie środków na dofinansowanie wypoczynku powinno nastąpić po rozpoczęciu urlopu wypoczynkowego.

§ 44. Wysokość dofinansowania do wypoczynku jest zróżnicowana ze względu na sytuację materialną pracownika i określa ją tabela stanowiąca załącznik nr 7 do Regulaminu.

## **4. Dofinansowanie działalności kulturalno oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej**

§ 45. Dofinansowanie działalności kulturalno oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej przysługuje dla pracowników i członków ich rodzin.

§ 46. Działalność kulturalno – oświatowa oraz sportowo-rekreacyjna może być organizowana przez zakład pracy w szczególności w postaci imprez kulturalnych, występów



artystycznych, wycieczek lub polegać na dofinansowaniu kosztów organizacji imprez, zakupie biletów na te imprezy oraz dofinansowaniu kosztów transportu.

§ 47. Dofinansowanie działalności, o której mowa w § 45, zależy od możliwości finansowych Funduszu i następuje z inicjatywy pracodawcy.

## **5. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową**

§ 48. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową, zwana dalej pożyczką, obejmuje udzielenie pożyczki na:

- a) remont i modernizację domu jednorodzinnego, mieszkania,
- b) kupno domu, mieszkania,
- c) przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalnych,
- d) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych.

§ 49. Pomoc, o której mowa powyżej, przysługuje pracownikom, a jej przyznanie następuje na wniosek, stanowiący załącznik nr 8 Do niniejszego Regulaminu.

§ 50. Przyznawanie pożyczki uzależnione jest od możliwości finansowych Funduszu i odbywa się w kolejności składanych wniosków.

§ 51. Wnioski o przyznanie pożyczki złożone w danym roku kalendarzowym i nie rozpatrzone z powodu braku środków finansowych funduszu, winny być rozpatrzone w pierwszej kolejności w roku następnym.

§ 52. Po rozpatrzeniu wniosku o pożyczkę strony podpisują umowę o udzieleniu pożyczki, zwaną dalej umową, zgodnie z załącznikiem nr 9 do Regulaminu.

§ 53. Pożyczkobiorca zobowiązany jest uzyskać poręczenie dwóch osób – pracowników Urzędu Gminy Stara Kornica, zatrudnionych co najmniej na okres spłaty pożyczki i nie znajdujących się w okresie wypowiedzenia.

§ 54. Jeżeli w okresie trwania umowy pożyczki nastąpi zmiana warunków pracy osób poręczających, pożyczkobiorca ma obowiązek w terminie 7 dni od zmiany ww. warunków, przedstawić nowego poręczyciela i podpisać stosowny aneks do umowy pożyczki.

§ 55. Maksymalna wysokość pożyczki nie może przekroczyć 15 000 zł.

§ 56. Uzyskanie kolejnej pożyczki jest możliwe po spłaceniu dotychczasowego zadłużenia.

§ 57. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności z powodu zdarzenia losowego skutkującego pogorszeniem warunków mieszkaniowych, np. pożar, zalanie, możliwe jest udzielenie pożyczki w terminie wcześniejszym, niż określony w § 56.

§ 58. Pożyczki podlegają oprocentowaniu, które wynosi 3% i podlega spłacie w pierwszej racie.

§ 59. Okres spłaty pożyczek, z zastrzeżeniem § 57, nie może przekroczyć 24 miesięcy.

§ 60. Spłata ustalonych rat pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.

§ 61. Spłaty udzielonej pożyczki dokonuje się poprzez potrącanie z wynagrodzenia należnych rat, a w wyjątkowych sytuacjach w kasie Urzędu Gminy.

§ 62. W uzasadnionych przypadkach związanych z trudną sytuacją pożyczkobiorcy, po uzyskaniu pisemnej zgody poręczycieli, pożyczkobiorca może wystąpić do Wójta o zawieszenie spłaty rat pożyczki lub przedłużenie okresu jej spłaty. Do prośby o zawieszenie spłaty lub przedłużenie okresu spłaty należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację.

§ 63. W przypadku, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia raty, pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki na rachunek bankowy wskazany w umowie, w kwotach i terminach określonych w umowie.



§ 64. W przypadku zaprzestania spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

§ 65. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika, niespłacona część pożyczki staje się wymagalna i podlega spłacie w terminie 14 dni od ustania stosunku pracy. Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn niezawinionych przez pożyczkobiorcę, uzyskanie prawa do emerytury, renty lub świadczenia przedemerytalnego nie powoduje zmiany warunków spłaty wynikających z umowy.

§ 66. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka jest umarzana w pozostałej do spłacenia kwocie.

### **VIII. Przepisy przejściowe i końcowe**

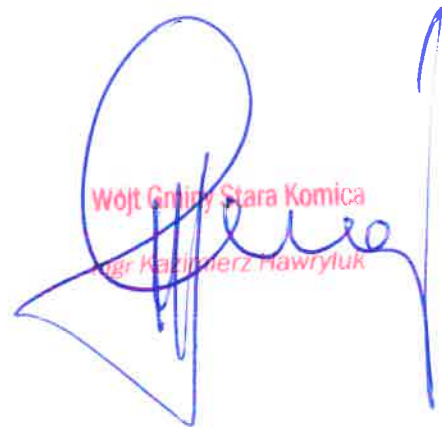
§ 67. Dotychczasowe umowy pożyczki na cele mieszkaniowe obowiązują do czasu całkowitej spłaty wynikających z nich zobowiązań.

§ 68. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Pracodawca może wyrazić zgodę na odstępnie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 69. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej na jej żądanie.

§ 70. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wprowadzane będą zarządzeniem Wójta z zachowaniem ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 71. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.



Wójt Gminy Stara Komica  
mgr Kazimierz Nawryluk



**PRELIMINARZ DOCHODÓW I WYDATKÓW  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
URZĘDU GMINY W STAREJ KORNICY**

<b>I</b>	<b>BILANS OTWARCIA NA DZIEŃ .....</b>	<b>zł</b>
<b>II</b>	<b>DOCHODY:</b>	
1	odpis na rok .....	zł
2.	przewidywane wpływy z rat spłacanych pożyczek	zł
3.	razem dochody	zł
<b>OGÓŁEM I + II</b>		<b>zł</b>
<b>III</b>	<b>WYDATKI</b>	
1	udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej), w tym:	
a	bezwrotna zapomoga pieniężna	zł
b	dodatkowa pomoc socjalna	zł
2	dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników, tzw. „Wczasy pod gruszą”	zł
3	dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej	zł
4	udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową	zł
razem		zł

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Skarbnik Gminy

Wójt Gminy

.....  
Data i podpis

.....  
Data i podpis

Stara Kornica, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania  
.....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż po rozwiązaniu stosunku pracy z Urzędem Gminy w Starej Kornicy / Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starej Kornicy\* w związku z przejściem na emeryturę / rentę / świadczenie przedemerytalne, nie podjąłem/nie podjęłam\* zatrudnienia w kolejnym zakładzie pracy.

Powyższe oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, przewidzianej w art. 233 ustawy Kodeks karny.

.....  
Podpis

*\*niepotrzebne skreślić*



Stara Kornica, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....  
Adres zamieszkania

### OŚWIADCZENIE

#### o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych<sup>1</sup>

(dla pracownika / emeryta / rencisty / osoby pobierającej świadczenie przedemerytalne\*)

Działając w imieniu własnym ja niżej podpisana/y, oświadczam, że dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny za rok ..... w przeliczeniu na osobę miesięcznie wynoszą:

- I grupa – dochód na osobę w rodzinie **poniżej 1500 zł**
- II grupa – dochód na osobę w rodzinie **od 1501 zł do 2500 zł**
- III grupa – dochód na osobę w rodzinie **powyżej 2500 zł**

Jednocześnie oświadczam, że moja rodzina składa się z ..... osób.

Ponadto, zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów, na uzasadniony wniosek pracodawcy.


Powyższe oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, przewidzianej w art. 233 ustawy Kodeks karny<sup>2</sup>.

.....  
Podpis osoby uprawnionej

<sup>1</sup> Art. 75 § 2 Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego: Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania.

<sup>2</sup> Art. 233 § 1 ustawy Kodeks Karny: kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

\*niepotrzebne skreślić



## Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Wójt Gminy Stara Kornica, z adresem i siedzibą Urząd Gminy Stara Kornica, Stara Kornica 191, 08-205 Kornica.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@kpl.net.pl](mailto:iod@kpl.net.pl)
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w celach, o których mowa w pkt 4, odbiorcami Pani/Pana danych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz zawartych umów.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych;
  - b) prawo do wniesienia skargi, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.



Stara Kornica, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
Adres  
.....

**Wójt Gminy Stara Kornica  
Urząd Gminy Stara Kornica  
Stara Kornica 191  
08-205 Kornica**

**WNIOSEK  
o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej**

Proszę o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na .....

Uzasadnienie:

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

Do wniosku załączam: .....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
*czytelny podpis wnioskodawcy*

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ**

Po rozpatrzeniu przedmiotowego wniosku Komisja Socjalna proponuje przyznać/  
nie przyznać\* wnioskodawcy bezzwrotną zapomogę pieniężną w wysokości  
..... zł brutto.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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



**Wysokość dodatkowej pomocy socjalnej realizowanej  
w okresach zwiększonych wydatków**

<b>Próg dochodu</b>	<b>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość dodatkowej pomocy socjalnej realizowanej w okresach zwiększonych wydatków</b>
<b>I</b>	<b>do 1 500,00zł</b>	<b>500,00zł</b>
<b>II</b>	<b>od 1 501,00zł do 2 500,00zł</b>	<b>480,00zł</b>
<b>III</b>	<b>powyżej 2 500,00zł</b>	<b>460,00zł</b>



Stara Kornica, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
Adres  
.....

**WNIOSEK**  
**o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego, tzw. „Wczasy pod gruszą”,**  
**w ..... roku.**

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego, tzw. „Wczasy pod gruszą”,  
w ..... roku.

Zobowiązuję się do jednorazowego wykorzystania urlopu wypoczynkowego w terminie  
..... tj. 14 kolejnych dni kalendarzowych, w tym  
10 dni roboczych.

.....  
*czytelny podpis wnioskodawcy*

Załączniki:

1. Kopia wniosku o urlop

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ**

Po rozpatrzeniu przedmiotowego wniosku Komisja Socjalna proponuje  
przyznać / nie przyznać\* wnioskodawcy dofinansowania do wypoczynku urlopowego  
w wysokości ..... zł

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

**DECYZJA PRACODAWCY**

Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej w niniejszej sprawie postanawiam:

Przyznać wnioskodawcy dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w kwocie  
..... zł

Odmówić wnioskodawcy dofinansowania do wypoczynku urlopowego z powodu:  
.....  
.....

Stara Kornica, dn. ....

.....  
*Podpis pracodawcy*



\*niepotrzebne skreślić

### Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Próg dochodu	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego
I	do 1 500,00zł	350,00zł
II	od 1 501,00zł do 2 500,00zł	330,00zł
III	powyżej 2 500,00zł	310,00zł





**Wójt Gminy Stara Kornica  
Urząd Gminy Stara Kornica  
Stara Kornica 191  
08-205 Kornica**

**WNIOSEK**

**o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA:**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Adres zamieszkania .....

Stanowisko pracy .....

Czas trwania umowy o pracę .....

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w wysokości ..... zł, którą zamierzam przeznaczyć na:

- remont i modernizację domu jednorodzinnego, mieszkania
- kupno domu, mieszkania
- przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny
- przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych

Przyznaną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach.

Jako poręczycieli wnioskowanej pożyczki proponuję:

1. Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Nr dowodu osobistego .....

2. Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Nr dowodu osobistego .....

Stara Kornica, dn. ....

.....  
*czytelny podpis wnioskodawcy*



## WYPEŁNIA DZIAŁ FINANSOWY

Wnioskodawca:

- nie posiada zadłużenia z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe,  
 posiada zadłużenie z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie .....zł

Stara Kornica, dn. ....

.....  
Podpis

## OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Po rozpatrzeniu przedmiotowego wniosku Komisja Socjalna:

- pozytywnie opiniuje** niniejszy wniosek i proponuje udzielić Wnioskodawcy pożyczki na wskazany cel mieszkaniowe w kwocie ....., płatnej w ..... ratach.  
 **negatywnie opiniuje** niniejszy wniosek i proponuje odmówić udzielenia Wnioskodawcy pożyczki na cele mieszkaniowe z powodu .....

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Stara Kornica, dn. ....

## DECYZJA PRACODAWCY

Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej w niniejszej sprawie postanawiam:

- przyznać wnioskodawcy pożyczkę na cele mieszkaniowe w kwocie .....  
płatnej w ..... ratach.

- odmówić wnioskodawcy przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe z powodu:

.....  
.....

Stara Kornica, dn. ....

.....

Podpis pracodawcy



## Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu ..... w Starej Kornicy pomiędzy:  
Wójtem Gminy Stara Kornica,  
zwanym dalej **Pożyczkodawcą**, w imieniu którego występuje Kazimierz Hawryluk  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Małgorzaty Patrańskiej,

a

Panem/nią ..... zam. ....  
legitymującego/ą się dowodem osobistym .....  
zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**,  
wspólnie lub indywidualnie zwanymi **Stronami**,  
o następującej treści:

### § 1

1. Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Stara Kornica przyznają Pożyczkobiorcy pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
z przeznaczeniem na .....
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% od całości udzielonej pożyczki.
3. Pożyczkobiorca oświadcza, że ww. pożyczkę przyjmuje i akceptuje warunki niniejszej umowy.

### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... miesięcy.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż do 31-tego dnia tego miesiąca

### § 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca nie otrzymuje miesięcznego wynagrodzenia wystarczającego na pokrycie wysokości raty zobowiązany jest do samodzielnej wpłaty należnych rat na wskazany rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Stara Kornica lub w kasie Urzędu Gminy w terminie do dnia 31-go każdego miesiąca.

### § 4

1. Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 ustawy Kodeks pracy) lub w razie wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.
2. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę (art. 53 ustawy Kodeks pracy), bądź w trybie porozumienia Stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy



3. W sytuacjach przewidzianych w ust. 2 Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki, na okoliczność czego zostanie sporządzony aneks do umowy.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Starej Kornicy oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu otrzymują: Pożyczkodawca, Pożyczkobiorca oraz Dział Finansowo – Księgowy.

.....  
Pożyczkobiorca

.....  
Pożyczkodawca

**Poręczenie spłaty**

My niżej podpisani, jako solidarnie współodpowiedzialni, wyrażamy zgodę na pokrycie niespłaconej kwoty niniejszej pożyczki wraz z należnymi odsetkami za opóźnienie z naszych wynagrodzeń za pracę, w razie nieuregulowania należności w ustalonym terminie przez Pożyczkobiorcę. Ponadto, wyrażam zgodę na potrącanie przez Pracodawcę z mojego wynagrodzenia niespłaconej kwoty niniejszej pożyczki.

1. Pan/i ... zam. ...

Dowód osobisty seria ... nr ... wydany przez ...

.....  
Data i czytelny podpis

2. Pan/i ... zam. ...

Dowód osobisty seria ... nr ... wydany przez ...

.....  
Data i czytelny podpis

