

Zarządzenie nr 3/2026
Wójta Gminy Reńska Wieś
z dnia 05 stycznia 2026r.

**w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy Reńska Wieś.**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 288). zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Reńska Wieś, uzgodniony z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 82/2012 Wójta Gminy Reńska Wieś z dnia 27 grudnia 2012 roku w sprawie w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Reńska Wieś.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zakładowej Komisji Socjalnej.

§ 4

Zobowiązuje się Zakładową Komisję Socjalną do zapoznania pracowników z treścią Regulaminu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA GMINY
Reńska Wieś
mgr Tomasz Hubert Kądziora

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi

Spis treści

I. ZASADY OGÓLNE	3
II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU	5
III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	5
IV. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU	6
V. RODZAJE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ REALIZOWANEJ W OPARCIU O ŚRODKI Z FUNDUSZU	9
Dofinansowanie do wypoczynku pracowników	10
Zapomogi	10
Pomoc na cele mieszkaniowe	11
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
Załączniki:	12
Załącznik Nr 1	13
Załącznik Nr 2	14
Załącznik nr 3	16
Załącznik nr 4	17
Załącznik nr 5	19

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin opracowany został na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 3) 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,
- 4) ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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,
- 5) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 6) ustawy z 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki przyznawania świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi na podstawie ww. przepisów,
 - 2) **pracodawca** – Urząd Gminy w Reńskiej Wsi reprezentowany przez Wójta Gminy w Reńskiej Wsi,
 - 3) **osoba uprawniona**:
 - a) **pracownik** –osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, z wyboru w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi,
 - b) **emeryt** - osoba posiadająca status emeryta (ustalone prawo do emerytury), dla której Urząd Gminy w Reńskiej Wsi był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem statusu emeryta,

- c) **rencista** – osoba mająca prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty rodzinnej, dla której Urząd Gminy w Reńskiej Wsi był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem statusu rencisty,
- 3) **rodzina** – zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie gospodarujących,
- 4) **działalność socjalna** – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej -rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą,
- 5) **dochód brutto** – dochód w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku rolnym oraz pozostałe przychody mające wpływ na sytuację materialną pracownika w tym świadczenia, alimenty itp.,
- 6) **Komisja Socjalna** – zespół powołany przez Wójta Gminy w Reńskiej Wsi, składający się z trzech przedstawicieli pracodawcy.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do uzgadniania świadczenia i ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń z tego tytułu oraz okres archiwizacji.
3. Komisja Socjalna odpowiada za:
 - a) planowanie wydatków i promowanie podziału środków funduszu,
 - b) rozpatrywanie wniosków i uzgadnianie przyznawania świadczeń z funduszu,
 - c) monitorowanie wykorzystania ZFŚS oraz przestrzegania zasad gospodarowania jego środkami,
 - d) udzielanie pracownikom informacji dotyczących zasad korzystania z ZFŚS.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a protokoły i dokumenty dotyczące ZFŚS przechowywane są w dokumentacji Zakładowej Komisji Socjalnej.
5. Dane osobowe zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób uprawnionych są usuwane.
6. Do przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych, wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego wynoszącego na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych przez pracodawcę.
2. Wysokość odpisu podstawowego może ulec zwiększeniu o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa :
 - a) na każdego emeryta, rencistę nad którymi pracodawca sprawuje opiekę socjalną,
 - b) na każdego zatrudnionego pracownika o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
3. Środki funduszu mogą być zwiększane poprzez inne źródła ustalone przepisami prawa.
4. Środki funduszu są gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym i nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
5. Poszczególne świadczenia z funduszu przyznawane są do wysokości posiadanych środków, zgodnie z rocznym planem finansowym funduszu. Maksymalna kwota dofinansowania będzie ulegała zmianie i będzie ustalana na początku każdego roku kalendarzowego.
6. Niewykorzystane środki funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III.OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5

1. Uprawnionymi do świadczeń z funduszu są:
 - 1) **Pracownicy** zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu jej trwania, mianowania, wyboru, powołania (również w okresie wypowiedzenia) ,

- 2) **Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,**
 - 3) **Emeryci i renciści,** którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) **Członkowie rodzin** osób wymienionych w pkt 1 i 3.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 uważa się:
- 1) 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,
 - 2) współmałżonków oraz dzieci bez względu na wiek, jeżeli orzeciono w stosunku do nich niepełnosprawność (do 16 roku życia) albo niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 3) inni członkowie rodziny, jeśli prowadzą wspólne gospodarstwo domowe, do których zalicza się:
 - a. osoby będące wstępnymi albo zstępnymi osób wymienionych w ust.1 pkt 1,2 i 3 albo krewnymi w linii bocznej I stopnia ,
 - b. osoby będące partnerami życiowymi osób wymienionych w ust.1 pkt 1,2 i 3 od zamieszkałych i gospodarujących z tą osobą od co najmniej 3 lat przed skorzystaniem ze świadczeń z funduszu; długość trwania związku ustala się na podstawie pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej do świadczeń, o której mowa w ust.1 pkt 1-3.

IV. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a także od posiadanych na ten cel środków.
2. Świadczenia z funduszu przyznaje się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń socjalnych podejmuje pracodawca, biorąc pod uwagę uzgodnienia przedstawione przez Komisję Socjalną.

§ 7

1. Świadczenie przyznawane jest na podstawie złożonego „Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” oraz pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i w terminach w nim wskazanych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może rozpoznać wniosek złożony w innych terminach.
3. Rozpatrywanie wniosków o świadczenia socjalne z funduszu następuje na posiedzeniu Komisji socjalnej w sprawie przyznania świadczeń socjalnych. Czas na rozpatrzenie wniosku przez Komisję wynosi do 14 dni roboczych.
4. Niewykorzystanie świadczenia w bieżącym roku kalendarzowym nie upoważnia osoby uprawnionej do otrzymania tego świadczenia w roku następnym w podwójnej wysokości.
5. Raz w roku przyznaje się dofinansowanie w ramach posiadanych środków do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie trwającego nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
6. Pracownicy będący rodzicami/opiekunami prawnymi korzystają z działalności socjalnej dla dzieci tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§ 8

1. Podstawę do przyznawania świadczeń stanowi dochód brutto na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Osoby chcące skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z funduszu składają „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie to składa się w terminie **do 31 marca bieżącego roku**.

W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej w roku kalendarzowym, jest ona obowiązana zaktualizować oświadczenie w terminie do dnia złożenia kolejnego wniosku o świadczenie z Funduszu.

2. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone „Oświadczenie” w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS”.
3. Pracodawca może weryfikować i żądać udokumentowania danych zawartych w oświadczeniach i wnioskach w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Uprawnienie pracodawcy do weryfikacji złożonych oświadczeń trwa do upływu terminu niezbędnego

do dochodzenia praw lub roszczeń, w tym w szczególności do upływu okresu przedawnienia roszczeń związanych z przyznaniem świadczenia. Udokumentowanie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (np. deklaracje PIT, zaświadczenia o dochodach, decyzje ZUS o wysokości przyznanej emerytury, renty lub innych dokumentów) przedłożonych do wglądu, które po wykorzystaniu zwracane są wnioskodawcy. Brak udokumentowania danych zawartych w oświadczeniu i wniosku może skutkować odmową przyznania świadczenia lub żądaniem pracodawcy zwrotu przyznanego świadczenia.

4. Przez sytuację życiową, rodzinną i materialną rodziny należy rozumieć sumę wszystkich dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych w szczególności:
 - a) wynagrodzeń ze stosunku pracy w tym zarobek osiągany za granicą,
 - b) wynagrodzeń ze stosunku służbowego,
 - c) emerytur lub rent, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego,
 - d) alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - e) zasiłek stażowy, zasiłki przysługujące bezrobotnym, dieta radnego, dieta sołtysa,
 - f) przychodów z działalności wykonywanej osobiście (m.in. z umów zlecenia, kontraktów menadżerskich, zasiadania w radach nadzorczych, pełnienia obowiązków społecznych, działalności sportowej),
 - g) należności z tytułu członkostwa w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych lub innych spółdzielniach zajmujących się produkcją rolną,
 - h) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego),
 - i) dochody z działalności gospodarczej, (uwaga: w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne),
 - j) świadczenia rodzinne, zasiłki rodzinne, zasiłki stałe i inne cykliczne świadczenia,
 - k) świadczenie wychowawcze,
 - l) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
 - m) inne zasiłki i świadczenia nie wymienione wyżej.
5. W przypadku ustanowienia rozdzielnosci majątkowej między małżonkami, do ustalenia dochodu brutto w rodzinie należy brać pod uwagę obu małżonków.
6. Na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracodawca tworzy grupy dochodowe, których wykaz stanowi załącznik nr 1 „Grupy dochodowe”.

7. Na podstawie złożonego oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej Komisja Socjalna kwalifikuje uprawnionego do jednej z ww. grup.

V. RODZAJE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ REALIZOWANEJ W OPARCIU O ŚRODKI Z FUNDUSZU

§ 9

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych na **zasadzie powszechnej dostępności**, a w szczególności na:
 - 1) dofinansowanie raz w roku wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (załącznik nr 3 do regulaminu) ,
 - 2) pomoc finansową, pomoc materialną,
 - 3) zapomogi pieniężne bezzwrotne, udzielane w wypadkach losowych,
 - 4) zakup bonów towarowych,
 - 5) finansowanie lub dofinansowanie różnych form imprez okolicznościowych, sportowo – rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych organizowanych przez Pracodawcę,
 - 6) finansowanie lub dofinansowanie zakupu biletów wstępu na wydarzenia artystyczno-rozrywkowe, sportowe itp.,
 - 7) świadczenia pieniężne dla pracowników z tytułu zwiększonych wydatków w okresie Świąt,
 - 8) świadczenia świąteczne na rzecz emerytów i rencistów,
 - 9) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - 10) dofinansowanie turnusów rehabilitacyjnych dla pracowników z orzeczoną stopniem niepełnosprawności
2. Wysokość dofinansowania różnych form działalności socjalnej określana będzie corocznie w zależności środków finansowych ZFŚS oraz liczby osób uprawnionych,
3. Decyzję w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania świadczenia z funduszu podejmuje pracodawca na podstawie uzgodnienia Komisji Socjalnej.

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

§ 10

1. Świadczenie to jest dofinansowaniem wypoczynku pracowników, wypłacanym raz w roku kalendarzowym.
2. Pracownik ubiegający się o dopłatę jest zobowiązany złożyć wniosek o urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej **14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku zaczynający się pierwszego dnia roboczego**,
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest złożenie wniosku na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, w terminie **do dnia 31 marca danego roku**.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku urlopowego jest zróżnicowana i zależna od dochodu brutto wykazanego przez pracownika w oświadczeniu wg zasad określonych w § 8 Regulaminu.
5. Wypłata dofinansowania do urlopu wypoczynkowego następuje najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie wypoczynku.
6. Pracownik nie jest zobowiązany do zwrotu świadczenia w sytuacji, gdy jest on zmuszony do przerwania urlopu nie ze swojej winy.

Zapomogi

§ 11

1. Bezzwrotne zapomogi finansowe mogą być udzielone w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku:
 - 1) choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, klęski żywiołowej,
 - 2) trudnej sytuacji materialnej spowodowanej innymi przyczynami niż określone w pkt. 1.
2. Bezzwrotna zapomoga finansowa może być przyznana osobie uprawnionej w roku kalendarzowym w wysokości nieprzekraczającej 2.000,00 zł lub innej wyższej kwocie proponowanej przez Komisję Socjalną, jeżeli za przyznaniem wyższej niż 2 000 zł przemawiają wyjątkowe okoliczności,
3. Podstawą udzielania zapomogi jest złożenie „Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS” oraz wniosku wraz

z np. udokumentowaniem zaistnienia przypadków określonych w ust.1 pkt 1 lub innej trudnej sytuacji materialnej spowodowanej innymi przyczynami. We wniosku powinna być informacja o wysokości wnioskowanej kwoty.

4. Zapomoga może być przyznana raz w roku.
5. Odmowa przyznania zapomogi nie wymaga uzasadnienia.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 13

1. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek (na warunkach umowy) udzielana jest osobom uprawnionym w celu remontu i/lub modernizacji mieszkania i/lub domu jednorodzinnego, do którego osoba uprawniona ma tytuł prawny i w nim zamieszkuje
2. Udzielenie pożyczki jest możliwe po całkowitej spłacie ostatniej pożyczki.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na umowę o pracę zawartą na czas określony, udziela się pożyczki z terminem jej spłaty w całości do końca okresu na jaki jest zawarta umowa ; terminy płatności poszczególnych rat spłaty pożyczki określa umowa,
4. Pożyczki nie są oprocentowane
5. Rozpoczęcie okresu spłaty pożyczki następuje z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym podpisano umowy pożyczki,
6. Przy udzielaniu pożyczki wymagane jest jej zabezpieczenie przez poręczenie udzielone przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi.
7. Podpisanie umowy następuje po decyzji przyznającej pożyczkę.
8. Załatwienie wniosków następuje w kolejności ich złożenia, a jedynie w przypadkach losowych wnioskodawca może otrzymać pożyczkę z pominięciem powyższej zasady.
9. Wniosek, stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Wzór umowy w sprawie pożyczki z funduszu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
11. Ostateczna wysokość przyznanej pożyczki uzależniona jest od wielkości środków zgromadzonych w funduszu.
12. Szczegółowe warunki udzielenia i spłaty pożyczki określa umowa.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych od świadczeń przyznanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Urząd Gminy w Reńskiej Wsi. Po powstaniu obowiązku podatkowego w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych od przyznanych świadczeń socjalnych, świadczenie to jest wypłacane po potrąceniu należnego podatku.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1: „Grupy dochodowe”
2. Załącznik Nr 2: „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi”
3. Załącznik Nr 3: „Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pracownika”
4. Załącznik Nr 4: „Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFSS”
5. Załącznik Nr 5: Wzór umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS

WOJT GMINY
Reńska Wsie
mgr Tomasz Hubert Kanczarski

*do Regulaminu ZFŚS
z dnia 05stycznia 2026r.*

TABELA GRUP DOCHODOWYCH

Progi dochodowe	Procent dopłaty do indywidualnie organizowanego wypoczynku naliczony od kwoty ustalonej przez Wójta Gminy
do 5500 zł	100%
powyżej 5500do 6500zł	90%
powyżej 6500zł	80%

Kwota bazowa do wypłaty świadczeń:

- 1200 zł (100%)
- 1080 zł (90%)
- 960 zł (80%)

Pracownikom, którzy nie wykazali dochodów członków rodzin przysługuje dofinansowanie w najniższej kwocie.

Kwota bazowa nie jest kwotą stałą i będzie podlegać corocznym aktualizacjom.

.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania)

.....

O Ś W I A D C Z E N I E***o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej rodziny osoby uprawnionej do korzystania
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych***

Oświadczam, że w roku ____ moja rodzina osiągnęła średni miesięczny **dochód brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny** w wysokości

☐	do 5500 zł
☐	powyżej 5500 zł do 6500zł
☐	powyżej 6500zł

Oświadczam, że moja rodzina składa się z _____ osób:

Lp.	Imię i nazwisko członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)	Uwagi (należy wpisać odpowiednio np. pracuje, uczy się, bezrobotny, emerytura, renta)

Za dochód uważa się **sumę miesięcznych przychodów brutto (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania**, w tym świadczenia wychowawcze, oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód (obliczony jako różnica między przychodami a kosztami ich uzyskania), natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie karty podatkowej) przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia zdrowotne.

W przypadku dochodu z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku

kalendarzowym, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U z 2025 r., poz. 1334), wraz z dochodem z najmu i dzierżawy.

Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.

Osoby, które nie uzyskiwały przychodów w poprzednim roku kalendarzowym, a osiągnęły dochody w roku bieżącym w okresie poprzedzającym złożenie oświadczenia, wykazują wszystkie przychody uzyskane od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem ZFŚS niezłożenie oświadczenia o dochodzie **skutkuje nierozpatrzeniem wniosku** o przyznanie świadczenia, ze względu na brak możliwości określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu Karnego).

.....
(data i czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób i fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) zostałam/zostałem poinformowana/y o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Reńska Wieś, ul. Pawłowicka 1, 47-208 Reńska Wieś
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych (email: steuer@renskawies.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, art. 9 ust. 2 lit b w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

do Regulaminu ZFŚS
z dnia 05 stycznia 2026r.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(data)

.....
(wydział/ stanowisko służbowe)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKA

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku w związku z wykorzystywanym urlopem wypoczynkowym w okresie :

od.....do.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Uzgodnienie Komisji Socjalnej :

Proponowane świadczenie socjalne w wysokości:.....zł

Komisja Socjalna:

1.....

2.....

3.....

Decyzja z dnia :

Świadczenie socjalne przyznano w kwocie:zł

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(data)

.....
(wydział/ stanowisko służbowe)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data spłaty poprzedniej pożyczki potwierdzona
przez płace)

W N I O S E K
o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele :

- remont i/lub modernizację mieszkania i/lub domu jednorodzinnego*

*właściwe podkreślić

Proszę o przyznanie mi na powyższy cel pożyczki w kwocie

.....zł.

Udzieloną mi pożyczkę zobowiązuję się spłacić w 24 ratach.

Pożyczkę proszę wypłacić **gotówką** / przekazać **na konto** (odpowiednio skreślić)

.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Jako poręczycieli proponuję :

1).....

.....

(imię, nazwisko, adres zamieszkania, kod pocztowy, seria i nr dowodu osobistego)

Wyrażam zgodę:

.....
(data i podpis poręczyciela)

2).....

.....

(imię, nazwisko, adres zamieszkania, kod pocztowy, seria i nr dowodu osobistego)

Wyrażam zgodę:

.....
(data i podpis poręczyciela)

Uzgodnienie Komisji Socjalnej

o przyznaniu pożyczki w wysokościzł

Komisja Socjalna:

1.....

2.....

3.....

Decyzja:

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

.....
(podpis pracodawcy)

Reńska Wieś, dnia

Umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu w pomiędzy
..... zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego

Występuje a

Panem (Panią) zam.

Zwanym dalej Pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości słownie złotych z przeznaczeniem na
2. Pożyczka jest nieoprocentowana.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie 3 lat.
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została wypłacona. Raty są spłacane do 29 dnia każdego miesiąca.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi zł, słownie złotych a rat następnych zł, słownie złotych

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 ust.2.

§ 4

Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 Kodeksu pracy), lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę lub rozwiązania umowy z czasem, na który była zawarta.

§ 5

1. Rozwiązywanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę (art. 53 Kodeksu pracy) bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sytuacjach przewidzianych w ust. 1 Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca wskazuje jako poręczycieli:

- 1.....
2.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca

Pracodawca:

.....

.....

Poręczyciele

.....

.....