

**Zarządzenie**  
**Burmistrza Opoczna Nr ..52/2019**  
**z dnia ..21.03.2019**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie**

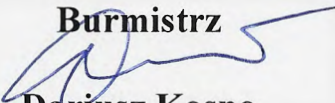
Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669 i 2435) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.506) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Traci moc zarządzenie Burmistrza Opoczna Nr 28/2010 z dnia 26 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie wraz ze wszystkimi zmianami.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
  
**Dariusz Kosno**

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**URZĘDU MIEJSKIEGO W OPOCZNE**

**Rozdział 1**

**Przepisy wstępne**

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie,
- 2) pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Miejski w Opocznie,
- 3) Komisji socjalnej – rozumieć przez to należy komisję socjalną powołaną przez Burmistrza Opoczna.

**Rozdział 2**

**Postanowienia ogólne**

§ 2. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z całorocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej przewidywanej w danym roku liczby zatrudnionych wynoszącego 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego ustalonego jak w ust. 1 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.

3. Środki Funduszu zostają zwiększone poprzez:

- 1) odsetki od środków ZFŚS zgromadzonych na rachunku bankowym,
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 3.** 1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny preliminarz sporządzany do dnia 31 marca każdego roku i zatwierdzany przez Burmistrza Opoczna.

2. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1 określa podział środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, a także wysokość świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.

3. Integralną częścią regulaminu są załączniki:

- 1) Oświadczenie o sytuacji materialnej nr I (załącznik Nr 1),
- 2) Oświadczenie o sytuacji materialnej nr II (załącznik Nr 2),
- 3) Wniosek o udzielenie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” (załącznik Nr 3),
- 4) Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży (załącznik Nr 4),
- 5) Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik Nr 5),
- 6) Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe (załącznik Nr 6),
- 7) Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym (załącznik Nr 7),
- 8) Wniosek o przyznanie paczki dla dziecka (załącznik Nr 8),
- 9) Tabela dopłat do różnych form wypoczynku (załącznik Nr 9),
- 10) Tabela dopłat do paczek świątecznych (załącznik Nr 10).

### **Rozdział 3**

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

**§ 4.** 1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 25 lat (wg roku kalendarzowego),
- 3) finansowanie imprez o charakterze integracyjnym organizowanych przez Pracodawcę,
- 4) dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez Pracodawcę,
- 5) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej,
- 6) pomoc finansową dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,

- 8) pomoc finansową udzielaną w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym,
  - 9) paczki świąteczne dla dzieci w wieku od 2 do 15 lat (wg roku kalendarzowego).
2. Warunkiem przeznaczenia środków Funduszu na działalność, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 jest zadeklarowanie korzystania z tych form działalności socjalnej przez minimum 45 osób uprawnionych.

## **Rozdział 4**

### **Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń**

§ 5. 1. Ze świadczeń z Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony i czas określony,
  - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
  - 3) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali z Urzędem Miejskim w Opocznie umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i po przejściu na emeryturę lub rentę nie są pracownikami Urzędu Miejskiego w Opocznie,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 3.
2. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4, uznaje się:
- 1) współmałżonków,
  - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków – w wieku do 18 lat, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, a jeżeli orzeczono wobec nich znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – także bez względu na wiek.
3. Kontynuowanie nauki w szkole wyższej powinno być udokumentowane kopią ważnej legitymacji studenckiej lub zaświadczeniem z uczelni.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

- § 6. 1. Przyznawanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależne jest od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek i mają charakter uznaniowy.
  3. Wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu należy składać w wyznaczonych terminach do członków Komisji socjalnej w budynku, w których pracuje wnioskodawca.
  4. Warunkiem otrzymania świadczenia z Funduszu jest posiadanie statusu osoby uprawnionej, wynikającego z § 5 ust. 1 w dniu faktycznej realizacji świadczeń. Utrata statusu osoby uprawnionej skutkuje odmową realizacji świadczenia.

5. Przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się w oparciu o oświadczenie o sytuacji materialnej uprawnionego, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
6. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, należy podać pełną wysokość dochodów brutto uzyskanych w roku poprzednim przez wszystkich członków rodziny. W oświadczeniu należy wykazać dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie.
7. Dopuszcza się złożenie oświadczenia z deklaracją, że uzyskany w roku poprzednim dochód na jednego członka rodziny uprawnia do uzyskania świadczenia w najniższej wysokości. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
8. Za dochód uważa się dochody brutto uzyskane ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wykazywane w rocznym zeznaniu podatkowym składanym w urzędzie skarbowym za poprzedni rok. Do dochodu zalicza się również uzyskane w roku poprzednim diety radnych, świadczenia rodzinne, świadczenie wychowawcze 500+, alimenty, a także dochody z gospodarstwa rolnego.
9. W przypadku dochodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się że z 1ha przeliczeniowego w danym roku uzyskuje się dochód w wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1892 z późn. zm.).
10. Dochody zostają pomniejszone o kwoty alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, do których ponoszenia zobowiązany jest uprawniony.
11. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia o sytuacji materialnej pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wysokość dochodu. W tym celu osoba uprawniona przedkłada kopię zeznań o wysokości osiągniętego dochodu za poprzedni rok wraz z dokumentami źródłowymi na podstawie, których zostały sporządzone zeznania roczne i inne dokumenty potwierdzające dochód członków rodziny.

**§ 7.** Osoba korzystająca ze świadczeń z Funduszu, która w sposób świadomy i celowy złożyła oświadczenie o sytuacji materialnej niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument traci prawo do korzystania ze środków funduszu w roku bieżącym i następnym. Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu całej kwoty otrzymanego świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.

**§ 8. 1.** Oświadczenie o sytuacji materialnej składa się raz w roku do dnia 20 marca. Oświadczenie stanowi podstawę przyznawania wszystkich świadczeń, o które zawnioskuje uprawniony w danym roku.

2. W roku 2019 oświadczenie o sytuacji materialnej składa się w terminie do dnia 15 kwietnia.

3. Niezłożenie oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, kwalifikuje osobę uprawnioną do najwyższej grupy dochodowej.

4. Osoba zatrudniona w ciągu roku kalendarzowego oświadczenie o sytuacji materialnej, składa w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od daty zatrudnienia w Urzędzie Miejskim.

5. Do dnia 20 marca danego roku świadczenia z Funduszu przyznawane są w oparciu o oświadczenie o sytuacji materialnej z poprzedniego roku, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

§ 9. Świadczenia przyznawane są według obowiązującego preliminarza wydatków z roku poprzedniego do momentu zatwierdzenia przez Burmistrza nowego preliminarza.

## **Rozdział 6**

### **Wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”**

§ 10. 1. Pracownikowi przysługuje raz w roku dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” pod warunkiem, że w rocznym preliminarzu przewidziano środki na ten cel.

2. Wypoczynek, o którym mowa w ust. 1 nie może trwać krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od dochodów przypadających na jednego członka rodziny i ustalana jest zgodnie z tabelą, stanowiącą załącznik Nr 9 do regulaminu.

4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest na wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

5. Wypłata dofinansowania będzie następować według kolejności wpływu wniosków, w miarę posiadanych środków finansowych.

## **Rozdział 7**

### **Wypoczynek dzieci i młodzieży**

§ 11. 1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 25 lat obejmuje dofinansowanie wypoczynku w formie kolonii, obozów, zielonych szkół oraz wczasów.

2. Podstawę przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 stanowi wniosek pracownika, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu. Do wniosku należy dołączyć fakturę, rachunek lub zaświadczenie, potwierdzające wysokość poniesionych kosztów w przypadku wypoczynku w formie zielonej szkoły.

3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 uzależniona jest od dochodów przypadających na jednego członka rodziny i ustalana jest zgodnie z tabelą, stanowiącą załącznik Nr 9 do regulaminu.

4. Z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, mogą korzystać pracownicy nie częściej, niż raz na dwa lata.

## **Rozdział 8**

### **Wycieczki organizowane przez pracodawcę**

§ 12. 1. Ogłoszenie o organizowanej wycieczce zamieszczane jest na stronie Intranet.

2. Udział w wycieczce mogą brać:

- 1) pracownicy,
- 2) członkowie rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4,

- 3) byli pracownicy: emeryci i renciści,
  - 4) inne osoby w przypadku braku kompletu spośród osób wskazanych w pkt 1 – 3.
3. Osobom, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 – 3 przysługuje dofinansowanie do wycieczki.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 3 określa każdorazowo Burmistrz Opoczna na wniosek Komisji socjalnej, biorąc pod uwagę stan środków finansowych Funduszu.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 2 wnoszą dodatkową opłatę w wysokości 20 % kosztów wycieczki przypadającą na 1 osobę. Opłatę uiszcza się po obliczeniu kosztów wycieczki i po powrocie z wycieczki.
6. Osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 4 ponoszą pełne koszty wycieczki.
7. Jeżeli liczba osób chętnych przekroczy liczbę miejsc, Komisja socjalna kwalifikuje osoby do udziału w wycieczce, biorąc pod uwagę:
- 1) staż pracy w Urzędzie Miejskim w Opocznie,
  - 2) kolejność zgłoszeń.
8. Osoby niezakwalifikowane zgodnie z kryteriami, o których mowa w ust. 7 wpisuje się na listę rezerwową.
9. Uprawniony, który zadeklarował udział w wycieczce, a nie wziął w niej udziału i nie znalazł innej osoby na swoje miejsce, może ponieść koszty związane z rezygnacją z wycieczki. Nie dotyczy to choroby i innych przyczyn niezależnych od uprawnionego.
10. Uprawnionemu, który nie bierze udziału w wycieczce, dofinansowanie nie przysługuje.

## **Rozdział 9**

### **Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna**

**§ 13.** 1. Działalność kulturalno – oświatowa i sportowo – rekreacyjna realizowana jest w zależności od stanu środków finansowych Funduszu.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być realizowana między innymi w formie dopłat do biletów na imprezy kulturalne, rozrywkowe i sportowe w wysokości do 50% ceny biletu, z możliwością dopłaty w tej samej wysokości do biletu dla uprawnionego członka rodziny.

**§ 14.** 1. Imprezy integracyjne organizowane dla pracowników Urzędu Miejskiego w Opocznie wraz z kosztami transportu finansowane są w całości ze środków Funduszu.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc finansowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej**

**§ 15.** 1. Pracownikom oraz emerytom i rencistom, dotkniętym wypadkami losowymi, w szczególności pożarem, kradzieżą, wypadkiem, długotrwałą chorobą, może być udzielona bezzwrotna pomoc finansowa.

2. Pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, udziela się na pisemny wniosek pracownika.

3. Warunkiem uzyskania pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 jest okazanie do wglądu Komisji socjalnej wiarygodnego dokumentu potwierdzającego wypadek losowy, tj. w szczególności:

- 1) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby – np. zaświadczenia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego, faktur, rachunków np. za zakup leków, sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego, potwierdzających poniesienie wydatków na zabiegi, badania;
- 2) w przypadku innych zdarzeń losowych (kradzieży, pożaru, wypadku lub innego zdarzenia losowego) – dokumentów mogących stanowić potwierdzenie zdarzenia, np. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek o udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1, w imieniu pracownika może złożyć inna uprawniona osoba po spełnieniu wymogów wskazanych w ust. 3 lub pomoc taka może zostać przyznana na wniosek Komisji socjalnej.

5. Z pomocy, o której mowa w ust. 1 można korzystać nie częściej niż co 12 miesięcy.

6. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1, nie może przekroczyć dwukrotności miesięcznego minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177).

**§ 16.** 1. Komisja socjalna proponuje wysokość pomocy finansowej, o której mowa w § 15, biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną pracownika.

2. Wnioski o udzielenie pomocy, o której mowa w § 15 opiniuje Komisja socjalna. Negatywnie zaopiniowane wnioski nie wymagają uzasadnienia.

**§ 17.** 1. W zależności od stanu środków Funduszu, udzielana jest pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym dla wszystkich uprawnionych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1- 3.

2. Pomoc finansowa, o której mowa w ust. 1 przyznawana jest na wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 7 do regulaminu.

3. Wysokość pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1 ustalana jest każdorazowo przez Burmistrza Opoczna na wniosek Komisji socjalnej i uzależniona jest od dochodu na jednego członka rodziny.

## **Rozdział 11**

### **Pożyczki na cele mieszkaniowe**

**§ 18.** 1. Ze środków Funduszu pracownikom mogą być udzielane pożyczki:

- 1) na wykup mieszkania,
- 2) na budowę domu mieszkalnego,
- 3) na remont i modernizację mieszkań i domów pracowników, którzy są właścicielami, współwłaścicielami, najemcami lokalu bądź którzy są zameldowani w lokalu, na remont którego starają się o pożyczkę.



2. Do korzystania z pomocy, o której mowa w ust. 1, uprawnieni są pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, po przepracowaniu co najmniej 2 lat.
3. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na pisemny wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu.
4. Warunkiem otrzymania pożyczki na budowę domu jednorodzinnego jest okazanie ważnego pozwolenia na budowę.
5. Kolejny wniosek o pożyczkę można złożyć dopiero po całkowitej spłacie poprzednio zaciągniętej pożyczki.
6. Pożyczka na wykup mieszkania i budowę domu udzielana jest raz w okresie zatrudnienia, a termin jej spłaty wynosi 4 lata z możliwością wcześniejszej spłaty.
7. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania lub domu udzielana jest raz na 4 lata, a okres jej spłaty wynosi 3 lata z możliwością wcześniejszej spłaty.
8. Wcześniejsza spłata pożyczki nie uprawnia do wcześniejszego otrzymania następnej pożyczki.
9. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi:
  - 1) 4.000,00 zł na wykup mieszkania,
  - 2) 5.000,00 zł na budowę domu mieszkalnego,
  - 3) 2.300,00 zł na remont i modernizację domu lub mieszkania.
10. Po otrzymaniu pożyczki na wykup mieszkania należy przedłożyć dokument potwierdzający nabycie mieszkania w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania pożyczki. Nieokazanie stosownych dokumentów w określonym terminie będzie podstawą do żądania natychmiastowego zwrotu zaciągniętej pożyczki.
11. Oprocentowanie pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe wynosi 3% w stosunku rocznym.

**§ 19.** Pożyczki, o których mowa w § 18, udzielane są według kolejności złożenia wniosków, w zależności od stanu środków Funduszu.

**§ 20.** 1. Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 18 wymaga poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Opocznie na czas nieokreślony.

2. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki, wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

3. Jeśli pomimo wezwania pożyczkobiorca zaprzestał spłaty pożyczki, obowiązek spłaty pożyczki przechodzi solidarnie na poręczycieli.

4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki podlega umorzeniu.

**§ 21.** Szczegółowe warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu.

## **Rozdział 12**

### **Paczki świąteczne dla dzieci**

- § 22.** 1. Paczki świąteczne w okresie Bożego Narodzenia przysługują dzieciom pracowników w wieku od 2 do 15 lat (wg roku kalendarzowego).
2. Wartość paczki świątecznej dla dzieci ustalana jest każdorazowo przez Burmistrza na wniosek Komisji socjalnej.
3. Osoby uprawnione do otrzymania paczek świątecznych dla dzieci zobowiązane są, przed otrzymaniem paczki, do uiszczenia wpłaty w kasie Urzędu Miejskiego w Opocznie. Wysokość wpłaty uzależniona jest od dochodu i została określona w załączniku Nr 10 do regulaminu.
4. Paczki świąteczne dla dzieci przyznawane są na wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 8 do regulaminu.

## **Rozdział 13**

### **Komisja socjalna**

- § 23.** 1. Komisja socjalna jest zespołem opiniodawczo – doradczym pracodawcy w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu.
2. Komisję powołuje Burmistrz Opoczna w drodze zarządzenia na okres 3 lat spośród pracowników Urzędu.
3. Komisja składa się z 10 osób wybieranych na ogólnym zebraniu załogi, tj. po co najmniej jednym przedstawicielu z budynków Urzędu: Głównego, A, B, C, D, E i Wydziału Spraw Społecznych, Ochrony Ludności i Sportu, który się mieści w Miejskim Domu Kultury w Opocznie.

## **Rozdział 14**

### **Dane osobowe**

- § 24.** 1. Udzielanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych osób uprawnionych, których Administratorem jest Burmistrz Opoczna z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Opocznie przy ul. Staromiejskiej 6.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Opocznie stosuje się zapisy Dokumentacji Zarządzania Systemem Bezpieczeństwa Informacji wdrożone w Urzędzie Miejskim w Opocznie.
3. Szczegółowych informacji na temat przetwarzania danych osobowych w celu realizacji świadczeń z Funduszu udziela Inspektor Ochrony Danych pod adresem email: [iod@um.opoczno.pl](mailto:iod@um.opoczno.pl).
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).

5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Administratora oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej Komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.

6. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

7. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

8. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.). Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

10. Dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: podmiotom świadczącym administratorowi usługi niezbędne do realizacji wyżej wskazanych celów, w tym partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne, podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw/organizacji międzynarodowych poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie będą podlegać profilowaniu.

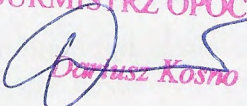
## **Rozdział 15**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 25. 1.** Środkami Funduszu administruje Burmistrz Opoczna.

2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Burmistrza Opoczna, który posiłkuje się opinią Komisji socjalnej.

3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**BURMISTRZ OPOCZNA**  
  
Dariusz Kosno

.....  
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ nr I  
osoby uprawnionej

.....za rok 20.....

.....  
imię i nazwisko

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			
6			

Oświadczam, że w 20..... roku dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków gospodarstwa domowego wynosiły:

Lp.	Miejsce pracy – nauki	Źródła dochodu	Wysokość dochodu brutto za 20..... r w pełnych złotych
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Łączny dochód brutto rodziny:			

Średni łączny dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi ..... za 20.... rok, co daje miesięcznie na osobę .....

Ja niżej podpisany jestem świadomy, że:

Osoba korzystająca ze świadczeń z Funduszu, która w sposób świadomy i celowy złożyła oświadczenie o sytuacji materialnej niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument traci prawo do korzystania ze środków funduszu w roku bieżącym i następnym. Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu całej kwoty otrzymanego świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.

Oświadczam, że:

- została mi przedstawiona informacja wynikająca 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 (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Opocznie;
- mam wiedzę że przetwarzanie moich danych osobowych w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚŚ odbywa się na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i przyjętym przez członków ZFŚŚ regulaminem i jest zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016) zwanym RODO.

.....  
(własnoręczny podpis)

OBJAŚNIENIA:

Za dochód uważa się dochody brutto uzyskane ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wykazywane w rocznym zeznaniu podatkowym składanym w urzędzie skarbowym za poprzedni rok. Do dochodu zalicza się również uzyskane w roku poprzednim diety radnych, świadczenia rodzinne, świadczenie wychowawcze 500+, alimenty, a także dochody z gospodarstwa rolnego.

W przypadku dochodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się że z 1 ha przeliczeniowego w danym roku uzyskuje się dochód w wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1892 z późn. zm.).

Dochody zostają pomniejszone o kwoty alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, do których ponoszenia zobowiązany jest uprawniony.

.....  
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ nr II  
osoby uprawnionej

.....za rok 20.....  
imię i nazwisko

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			
6			

Ja niżej podpisany:

Oświadczam, że miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za 20.... rok, uprawnia mnie do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń.

Oświadczam, że:

1. została mi przedstawiona informacja wynikająca 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 (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Opocznie;
2. mam wiedzę że przetwarzanie moich danych osobowych w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFŚS odbywa się na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i przyjętym przez członków ZFŚS regulaminem i jest zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016) zwanym RODO.

.....  
(własnoręczny podpis)

Opoczno, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(wydział)

**Wniosek o wypłatę dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie  
tzw. „wczasy pod gruszą”**

Proszę o wypłatę dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w terminie  
od dnia .....do dnia .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie korzystania z urlopu wypoczynkowego pracownika:

Stwierdzam, że Pan(i) .....przebywał(a) na  
urlopie wypoczynkowym w terminie od dnia .....do dnia  
....., co stanowi co najmniej 14 dni kalendarzowych.

.....  
(podpis i pieczęć)

.....  
miejsowość i data

.....  
Imię i nazwisko

.....  
komórka organizacyjna

**WNIOSEK  
o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży**

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych wypoczynku mojego dziecka .....  
imię i nazwisko

do .....  
kolonii, obozu, zielonej szkoły i wczasów

W załączeniu przedkładam fakturę/rachunek/zaświadczenie o korzystaniu z wypoczynku w formie zielonej szkoły\*.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*podkreślić właściwe

Adnotacja o przyznaniu  
dofinansowania z ZFŚS.

.....  
miejscowość i data

.....  
Imię i nazwisko

.....  
komórka organizacyjna

**WNIOSEK**  
**o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o udzielenie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w kwocie .....zł ( słownie:.....)

Pożyczkę spłace w ..... ratach.

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

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

.....  
podpis wnioskodawcy

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/i.....  
Wyrażam zgodę na poręczenie pożyczki .....

.....  
podpis poręczyciela

2. Pan/i.....  
Wyrażam zgodę na poręczenie pożyczki .....

.....  
podpis poręczyciela



Wypełnia komórka kadrowa

Pożyczkobiorca:

Pan/i .....

jest zatrudniony w .....

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

.....  
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i .....

jest zatrudniony w .....

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

.....  
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i .....

jest zatrudniony w .....

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

.....  
podpis potwierdzającego

Adnotacja o przyznaniu  
pożyczki z ZFŚS.

**Umowa nr .....**  
**pożyczki na cele mieszkaniowe**

zawarta w Opocznie, w dniu ..... pomiędzy:

**Urzędem Miejskim w Opocznie**, ul. Staromiejska 6, 26 – 300 Opoczno

w imieniu którego działa:

Burmistrz Opoczna - .....

przy kontrasygnacie Skarbnika - .....

zwanym dalej „**Pożyczkodawcą**”

a

Panią/Panem .....

pracownikiem Urzędu Miejskiego w Opocznie

zwanym dalej „**Pożyczkobiorcą**”.

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki, w wysokości ..... zł, słownie: ..... na następujące cele mieszkaniowe: .....
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3 % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ..... ratach miesięcznych, poczynając od miesiąca ..... r. w następujący sposób:
  - 1) I rata wynosi ..... zł i płatna jest w terminie do dnia .....
  - 2) II rata i następne raty wynoszą ..... zł i płatne są do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Oprocentowanie pożyczki w wysokości 3% tj. .... zł podlega spłacie przy I racie spłaty pożyczki tj. w miesiącu ..... r.
3. Wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy o numerze:.....

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych przysługujących mu należności, poczynając od miesiąca ..... r.
2. W razie braku możliwości potrącenia rat z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy, w innych przypadkach niż określone w § 4 umowy, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki w sposób określony w § 2 umowy.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, niż określone w ust. 1, strony w drodze porozumienia ustalą warunki spłaty pożyczki. W przypadku braku porozumienia stron w tym zakresie, niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

3. W razie przejścia Pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę spłata pożyczki następować będzie w sposób określony w § 2 niniejszej umowy. Strony mogą ustalić inny sposób spłaty pożyczki.

#### § 5

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi poręczenie cywilne:
  - 1) Pana/Pani ..... stanowisko....., komórka organizacyjna.....,
  - 1) Pana/Pani ..... stanowisko....., komórka organizacyjna.....,
2. Oświadczenie poręczycieli stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zapoznania poręczycieli z warunkami niniejszej umowy.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca będzie opóźniał się ze spłatą pożyczki, Pożyczkodawca zawiadomi o tym niezwłocznie poręczyciela.

#### § 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 oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### § 8

- 1) Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
- 2) Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pożyczkobiorca

.....

Pożyczkodawca

1. ....  
Burmistrz

2. ....  
Skarbnik

Opoczno, dnia .....

### OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Pana/Pani ..... zam. ....  
..... legitymującego/cej się dowodem osobistym o nr  
..... oraz

Pana/Pani ..... zam. ....  
..... legitymującego/cej się dowodem osobistym o nr  
.....

Udzielam solidarnego poręczenia za zobowiązania Pożyczkobiorcy Pana/Pani  
....., zam. ....  
..... z tytułu umowy pożyczki z dnia ..... w  
wysokości ..... zł (słownie: .....) w ten sposób,  
iż zobowiązuję się wobec Pożyczkodawcy – Urzędu Miejskiego w Opocznie solidarnie do zwrotu pożyczki  
udzielonej Pożyczkobiorcy na wypadek, gdyby Pożyczkobiorca nie dokonał jej zwrotu w terminie  
przewidzianym w umowie.

Równocześnie oświadczam, że zobowiązanie z tytułu udzielonego poręczenia wykonam po  
zawiadomieniu mnie przez Urząd Miejski w Opocznie o opóźnieniu w spłacie całości lub części pożyczki,  
przez zapłatę sumy zadłużenia w sposób i w terminach podanych przez Pożyczkodawcę.

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej kwoty wraz z odsetkami. W  
przypadku braku możliwości potrącania rat pożyczki z wynagrodzenia, zobowiązuję się do spłaty pożyczki  
na rachunek bankowy numer ..... w sposób i w  
terminach podanych przez Pożyczkodawcę.

Oświadczam, że znane są mi postanowienia umowy z dnia ..... zawartej pomiędzy  
Panem/Panią ..... a Urzędem Miejskim w Opocznie.

Zobowiązuję się do informowania Pożyczkodawcy o każdorazowej zmianie siedziby lub adresu.

1. ....  
Poręczyciel

2. ....  
Poręczyciel

.....  
miejsowość i data

.....  
Imię i nazwisko

.....  
komórka organizacyjna

**WNIOSEK  
o przyznanie pomocy finansowej  
w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym**

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

.....  
podpis wnioskodawcy

Adnotacja o przyznaniu  
dofinansowania z ZFŚS.

.....  
miejsowość i data

.....  
Imię i nazwisko

.....  
komórka organizacyjna

**WNIOSEK  
o przyznanie paczki dla dziecka**

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych paczki dla mojego dziecka.

.....  
podpis wnioskodawcy

Adnotacja o przyznaniu  
dofinansowania z ZFŚS.

**TABELA DOPLAT DO RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEZNACZONYCH  
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W OPCZNIE W ZALEŻNOŚCI OD  
UZYSKANEGO DOCHODU**

<b>L.p.</b>	<b>Dochód na osobę w rodzinie</b>	<b>Wartość</b>
1.	<b>Poniżej 2.000 zł</b>	<b>500 zł</b>
2.	<b>2.001-2.300 zł</b>	<b>470 zł</b>
3.	<b>2.301-2.600 zł</b>	<b>440 zł</b>
4.	<b>2.601-2.900 zł</b>	<b>410 zł</b>
5.	<b>2.901-3.200 zł</b>	<b>380 zł</b>
6.	<b>3.201-3.500 zł</b>	<b>350 zł</b>
7.	<b>3.501-3.800 zł</b>	<b>320 zł</b>
8.	<b>3.801-4.100 zł</b>	<b>290 zł</b>
9.	<b>4.101-4.300 zł</b>	<b>260 zł</b>
10.	<b>Powyżej 4.301 zł</b>	<b>230 zł</b>

## TABELA WYSOKOŚCI WPLĄT NA PACZKI DLA DZIECI

Osoby uprawnione do otrzymania paczek świątecznych dla dzieci zobowiązane są do uiszczenia należności uzależnionej od osiągniętego dochodu wg poniższej tabeli:

L.p.	Dochód na osobę w rodzinie	% należności do wpłaty od wartości paczki
1.	Poniżej 2.000 zł	1
2.	2.001-2.300 zł	2
3.	2.301-2.600 zł	3
4.	2.601-2.900 zł	4
5.	2.901-3.200 zł	5
6.	3.201-3.500 zł	6
7.	3.501-3.800 zł	7
8.	3.801-4.100 zł	8
9.	4.101-4.300 zł	9
10.	Powyżej 4.301 zł	10