

ZARZĄDZENIE nr 33/2025

Wójta Gminy Lgota Wielka

z dnia 17 marca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288), stanowi się co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 1/2013 Wójta Gminy Lgota Wielka z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej.

§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.

Wójt Gminy Lgota Wielka

Kamil Barda

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY W LGOCIE WIELKIEJ, GMINNYM OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W LGOCIE WIELKIEJ I GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
W LGOCIE WIELKIEJ**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zwanej dalej ustawą;
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349) zwanego dalej rozporządzeniem;
 - 3) obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”), stanowiącego podstawę naliczenia odpisów na Fundusz w danym roku;
2. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej zwanego dalej Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
3. We sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy wskazanej w ust. 1 ustawy i rozporządzenia oraz inne przepisy obowiązujące w przedmiotowym zakresie.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. **Pracodawca** – Wójt Gminy Lgota Wielka
3. **Pracownik** – osoba posiadająca nawiązany stosunek pracy z Urzędem Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej lub Gminną Biblioteką Publiczną w Lgocie Wielkiej

4. **Emeryci i renciści, byli pracownicy urzędu** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego, przedemerytalnego lub rentowego rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej lub Gminną Biblioteką Publiczną w Lgocie Wielkiej oraz w związku z przejściem na emeryturę, świadczenie przedemerytalne lub rentę w chwili ubiegania się o świadczenie nie pozostają w zatrudnieniu u innego pracodawcy (wzór oświadczenia załącznik Nr 7)
5. **Komisja Socjalna** – zespół powołany przez Pracodawcę do uzgadniania przyznanych w oparciu o Regulamin Funduszu świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań określonych w Regulaminie.

§ 3

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, powinny w nieprzekraczalnym terminie do 15 kwietnia każdego roku złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wskazanego w ust. 1 zakwalifikowana zostanie do uzyskania świadczeń socjalnych najwyższego tj. IV progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
3. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 15 kwietnia, oświadczenie wymienione w ust. 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Do 15 kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba, że osoba złoży wcześniej nowe oświadczenie.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 lub we wniosku, o którym mowa w Rozdziale IV § 11 ust. 1 pkt. 2) oraz Rozdziale V niniejszego Regulaminu może żądać, od osoby składającej takie oświadczenie lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statutu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego itp.)

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Gminnej Bibliotece Publicznej skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych oraz emerytów i rencistów.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku, poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Ogłaszanego corocznie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. Wysokość odpisu na emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu wynosi 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.

§ 5

Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4, Fundusz może być zwiększony o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 3) odsetki od środków Funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, w terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy (tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust.2-4).
2. Funduszem administruje Pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku kalendarzowym Fundusz, w którym ponosi z własnych środków wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
3. Środki finansowe funduszu przeznacza się na:
 - 1) działalność socjalną – 2/3 środków finansowych
 - 2) cele mieszkaniowe – 1/3 środków finansowych.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej lub Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy obecnie nie są zatrudnieni u innego pracodawcy,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.
2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:
- 1) małżonków,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18,
 - 3) osoby wymienione w pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy prowadzonej działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń ze środków Funduszu

§ 8

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie oraz dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w szczególności:

1. Bezzwrotnej pomocy materialnej tj. zapomoga losowa, zapomoga pieniężna oraz zapomoga rzeczowa (paczki świąteczne lub bony/karty podarunkowe),
2. Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku,
3. Działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej, oraz
4. Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 9

1. Przyznawanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, wymienionych w § 7 Regulaminu co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi np. nagłą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny (tj. uprawnionych na podstawie § 7 Regulaminu do pomocy socjalnej), klęską żywiołową.
2. Sytuację materialną osób uprawnionych określa się w oparciu o dochody brutto tj: łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składane jest oświadczenie pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny (prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 7 Regulaminu, do korzystania z pomocy Funduszu) i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny ale tylko te, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (tj. z wyłączeniem zwolnionych z podatku np. świadczeń w ramach Programu Rodzina 800+ itp.) oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych), z tym że:

- 1) przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – j.t. Dz. U. Z 2024 poz. 323 ze zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (j.t. Dz. U. Z 2024r., poz. 1176 ze zm.);
- 2) przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie, za rok poprzedzający, w którym składany jest wniosek z tym, że:
 - a) przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT – 36L – podatek liniowy) i art. 27 (Pit -36 – zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty (tj. wynikający ze składanego rocznego zeznania podatkowego),
 - b) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa PIT -16 oraz ryczałt ewidencjonowany PIT -28), przyjmuje się dochód deklarowany przez ubiegającego się o świadczenie, ale nie niższy od deklarowanej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok, z tym że dla rozpoczynających działalność gospodarczą (przez pierwsze dwa lata) podstawą wymiaru składek na to ubezpieczenie będzie 30% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.
3. Gdy po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w §3 ust. 1 zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągniany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku zmniejszenia się członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, już po złożeniu informacji (np. rozwód, utrata uprawnienia do pomocy socjalnej przez dziecko w związku z przekroczeniem odpowiedniego wieku itp.) lub zwiększenia się (urodzenie dziecka, zawarcie związku małżeńskiego itp.), uprawniony składa nowe oświadczenie, o którym mowa w §3 ust. 1 przeliczając odpowiednio dochody. Gdy oświadczenia, o którym mowa w §3 ust. 1 składa uprawniony, który podjął dopiero pierwszą pracę, podaje aktualne dochody podzielone przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął.
4. W przypadkach nieokreślonych w niniejszym przepisie rozstrzyga Komisja Socjalna opierając się o przepisy powszechnie obowiązujące, które regulują takie zagadnienia.
5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

6. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznania go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, osoba taka może jedynie, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie jej sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały, jej zdaniem naruszone.

§ 10

1. W ramach działalności wskazanej w § 8 ust. 1 pomoc może być udzielona:
 - 1) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, nagłą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka (osób uprawnionych na podstawie § 7 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe)) - nie częściej niż raz w roku na wniosek osoby uprawnionej wg kryteriów wskazanych w załączniku nr 9,
 - 2) okazjonalnie na wniosek Pracodawcy lub Komisji Socjalnej – paczki świąteczne lub bony podarunkowe dla dzieci pracowników od urodzenia do ukończenia 16 lat (ważny rocznik) w kwocie ustalonej corocznie przez Komisję Socjalną.
2. Warunkiem uzyskania pomocy wym. w ust. 1 pkt 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego wystąpienie zdarzenia losowego tj.:
 - 1) w przypadku nagłej choroby – zaświadczenia od lekarza specjalisty o chorobie, przedstawienie faktur bądź rachunków (kosztów) poniesionych w ramach leczenia specjalistycznego,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu;
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc itp.) - odpowiednie dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego (np.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody).

§ 11

1. W ramach działalności wskazanych w treści § 8 ust. 2 ze środków funduszu mogą być finansowane (dofinansowane) następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
 - a) na wniosek Pracodawcy bądź Komisji Socjalnej dopłata do wycieczek turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę bez ograniczeń częstotliwości dofinansowania – dopłata w wysokości od 50% do 80% kosztów według kryteriów wskazanych w załączniku nr 9;

b) na wniosek osoby uprawnionej wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) trwający jednorazowo nie krócej niż 14 dni kalendarzowych (w roku kalendarzowym). Począwszy od 1 stycznia 2026 r. warunkiem koniecznym skorzystania z dofinansowania tej formy wypoczynku jest skorzystanie przez pracownika z przysługującego mu w danym roku bieżącego urlopu wypoczynkowego– wzór wniosku określono w załączniku nr 8 do Regulaminu. Dofinansowanie przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.

c) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży do lat 16 (kolonie, obozy, zimowiska, tzw. „zielone szkoły” itp.) – dofinansowanie, wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej (rodzica) wraz z załączoną fakturą za pobyt - nie częściej niż raz w roku kalendarzowym do wysokości 20 % poniesionych wydatków.

2. Dofinansowanie wypoczynku wskazanego w ust. 1 pkt 2 przyznawane jest tylko na podstawie złożonego wniosku (bez udokumentowania poniesionych wydatków), a wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem wypoczynku, finansowanie jest określone do wysokości posiadanych środków oraz według kryteriów wskazanych w załączniku nr 9;
3. Pracownik, który otrzymał dofinansowanie do wypoczynku wskazanego w ust. 1 pkt 2, a urlopu tego nie wykorzysta, z wyłączeniem przypadku przerwania urlopu z winy Pracodawcy, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§ 12

W ramach działalności wymienionej w § 8 ust. 3 (kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej) ze środków Funduszu mogą być finansowane bądź dofinansowane następujące świadczenia:

- 1) zakupione przez Pracodawcę bilety wstępu do kina, teatru, na kabaret, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy itp., na imprezy sportowe i rekreacyjne;
- 2) udział w organizowanych przez Pracodawcę różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo rekreacyjnych (np. wycieczki rekreacyjne, poznawanie kultury regionalnej itp.)

Finansowanie świadczeń wymienionych powyżej ustala się od 50% do 80% w zależności od kryteriów finansowych osób uprawnionych do otrzymania tych świadczeń, a ich przyznawanie odbywa się na wniosek Pracodawcy lub Komisji Socjalnej.

ROZDZIAŁ V

Zakres przedmiotowy zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§ 13

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać, wyłącznie na swój wniosek zgodny z wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu, zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe tj.:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
- 2) zakup lub budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

- 4) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 6) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- 7) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,

§ 14

1. Udzielenie pożyczki na cele wymienione w § 13 pkt 1-4 wymaga udokumentowania np. decyzją o przyznaniu mieszkania, pozwoleniem na budowę domu, aktem notarialnym.
2. Warunkiem przyznania pożyczki na cele wymienione w § 13 pkt. 5-7 jest posiadanie własnego mieszkania lub domu, umowy najmu lub innego tytułu prawnego do zajmowania danego lokalu.
3. Wysokość udzielonych pożyczek:
 - wymienionych w § 13 pkt 1-4 do 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
 - wymienionych w § 13 pkt 5-7 do 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
4. Potwierdzeniem przyznania pożyczki na cele wymienione w § 13 jest zawarta między pożyczkobiorcą, a Pracodawcą umowa cywilnoprawna, której wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu (w przypadku emerytów i rencistów zał. nr 6 do Regulaminu).
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Lgocie Wielkiej, w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej lub w Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej.
6. Pożyczka może zostać przyznana po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - a) całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki,
 - b) umowa o pracę zawarta na okres trwania spłaty pożyczki, nie krócej niż na 1 rok.

§ 15

1. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w kolejnym miesiącu po wypłacie przyznanej kwoty pożyczki na rachunek bankowy pożyczkobiorcy.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% od udzielonej kwoty pożyczki. Obliczanym wg wzoru:
$$\text{kwota udzielonej pożyczki} * \text{wysokość oprocentowania} = \text{wartość odsetek}$$
3. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6.
4. Pożyczkobiorca w przypadku rozwiązania umowy o pracę może wystąpić do Komisji Socjalnej z podaniem o możliwość dalszej spłaty pożyczki w ratach miesięcznych po uprzednim wyrażeniu zgody przez Pracodawcę i poręczycieli.
5. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki, a w konsekwencji wystąpienia konieczności spłaty pożyczki przez poręczycieli, każdy z poręczycieli może wystąpić z podaniem do Komisji Socjalnej o możliwość spłaty pożyczki w ratach miesięcznych, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Pracodawcę.

6. Postanowienia ust. 3 nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę przez pracowników w związku z przejściem pracownika na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.
7. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą.
8. Z chwilą śmierci pożyczkobiorcy pożyczka ulega umorzeniu na wniosek spadkobierców lub poręczycieli.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 16

1. Wójt Gminy będzie administrował wspólnymi środkami zgromadzonymi w Funduszu, na co uzyskuje upoważnienie kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Lgocie Wielkiej.
2. Pracodawcy, o których mowa w ust. 1 oświadczają, że w ich imieniu będzie dokonywał czynności Pracodawcy w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – Wójt Gminy Lgota Wielka.
3. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu, Wójt Gminy powołuje Komisję Socjalną, w skład której wchodzi 6 pracowników.
4. Komisja Socjalna ze swego grona wybierze Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
5. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń należy składać do przewodniczącego Komisji Socjalnej bądź jego zastępcy.
6. Komisja Socjalna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swojego składu.
7. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w miarę potrzeb.
8. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) Przygotowanie i uzgadnianie z Pracodawcą preliminarza wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) Przyjmowanie i opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń osobom uprawnionym, zgodnie z obowiązującym Regulaminem,
 - c) Weryfikacja dokumentów dołączonych do wniosku,
 - d) Analiza sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - e) Występowanie do Pracodawcy z wnioskiem o przyznanie proponowanych świadczeń dla Pracowników.

§ 17

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 18

Osoba, która podała nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesienia wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła

świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 19

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 20

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 22

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - tabela określająca kryteria finansowe do udzielania pomocy rzeczowej i finansowej;
- 2) załącznik nr 2 – oświadczenie o dochodach
- 3) załącznik nr 3- Klauzula informacyjna RODO
- 4) załącznik nr 4 - wniosek o przyznanie z ZFŚS w formie pożyczki z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe
- 5) załącznik nr 5 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników;
- 6) załącznik nr 6 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe dla emerytów;
- 7) załącznik nr 7 – oświadczenie emeryta, rencisty o nie pozostawaniu w stosunku pracy u innego pracodawcy.
- 8) załącznik nr 8 - wniosek o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”
- 9) załącznik nr 9 – tabela dopłat ZFŚS.

.....
(reprezentant pracowników)

.....
(pracodawca)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r.

**Tabela określająca kryteria finansowe do udzielania pomocy
dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu**

Lp	Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość świadczenia
1.	0 -4 666,00 zł	Pełna wysokość pomocy finansowej lub rzeczowej określona każdorazowo na posiedzeniu Komisji Socjalnej
2.	4 667,00 zł – 6 000,00 zł	75% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji Socjalnej
3.	6 001,00 zł – 7 000,00 zł	50% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji Socjalnej
4.	7 001,00 zł i powyżej	20% wysokości pomocy finansowej lub rzeczowej określonej każdorazowo na posiedzeniu Komisji Socjalnej

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r

Lgota Wielka dnia.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że dochody brutto* wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na jedną osobę na miesiąc w roku wynosiły:

I grupa – dochód na osobę w rodzinie do 4 666,00 zł brutto

II grupa – dochód na osobę w rodzinie od 4 667,00 zł do 6 000,00 zł brutto

III grupa – dochód na osobę w rodzinie od 6 001,00 zł do 7 000,00 zł brutto

IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 7 001,00 zł brutto

Członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 KK.

.....

(czytelny podpis)

*Dochód brutto uzyskany przez pracownika i współmałżonka za rok poprzedni wynikający z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, emerytury i renty.

Do dochodu brutto należy doliczyć dochód z gospodarstwa rolnego.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA PRACOWNIKÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ŚWIADCZENIE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

- 1) **Administratorem danych osobowych** jest Wójt Gminy Lgota Wielka z siedzibą w Lgocie Wielkiej przy ul. Radomszczańska 60, 97-565 Lgota Wielka, tel. 44 680 13 81, 44 680 15 33, fax 44 680 17 77, e-mail: gmina@lgotawielka.pl
- 2) **Inspektorem ochrony danych**, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania jest Pan Piotr Pryliński tel. 535-801-123 e-mail: kontakt@nawigatorodanych.pl
- 3) **Dane będą przetwarzane w celu** dokonania oceny Pani/Pana sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu przyznania świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w ustalonym przez Administratora Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 4) **Podstawą prawną przetwarzania** jest:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (dalej: RODO) w związku z art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 4 marca 1994r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie niezbędnym do wykonywania przez Administratora ustawowych obowiązków związanych z prowadzeniem przez pracodawcę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - b. wobec przetwarzania danych szczególnych kategorii – art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO, w przypadku kiedy ubiega się Pani/Pan o przyznanie pomocy finansowej w formie zapomogi pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 5) **Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:**

- a. podmioty, którym Administrator danych jako pracodawca ma obowiązek przekazywać dane na gruncie przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy i Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- b. banki obsługujące płatności,
- c. dostawcy narzędzi IT niezbędnych w procesie,
- d. zewnętrzne podmioty świadczące pomoc prawną na rzecz Administratora.

6) Pani/Pana dane nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich poprawiania, żądania ich usunięcia,
a także prawo ograniczenia przetwarzania.

8) Dodatkowo przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi. W Polsce organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9) Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa.

10) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania będzie niemożność uzyskania świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

11) Dane osobowe będą przetwarzane przez czas nie dłuższy niż jest to niezbędne do przyznania i ustalenia wysokości świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także przez okres ewentualnego dochodzenia do niego prawa lub roszczenia (okres przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy to 3 lata od dnia powstania roszczenia), jak również w zakresie obowiązków księgowo-podatkowych Administratora przez okres niezbędny do realizacji ustawowych obowiązków Administratora, w tym do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych (tj. 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego w którym świadczenie socjalne zostało wypłacone).

Załącznik Nr 4
do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

WNIOSEK

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł na mój rachunek bankowy:.....
.....która będzie przeznaczona na cele mieszkaniowe. Pożyczkę chcę przeznaczyć na:

.....
.....
.....
Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach miesięcznych.

Oświadczenie

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana na cel przewidziany we wniosku.
Obecnie mieszkam w mieszkaniu (domu) będącym własnością

.....
.....
(nazwa i adres właściciela)

o powierzchni użytkowejm², składającym się z pokoi i nie posiadam*, posiadam* innego(e) mieszkania (a) bądź nieruchomości(i).

Wraz ze mną zamieszkują następujące osoby prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe, nie posiadające własnego mieszkania lub domu:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Miesięczny dochód brutto
1			pożyczkobiorca		
2					
3					
4					
5					

Razem	
Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego	

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1) Pana(ią)
osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości zł.

2) Pana(ią)
osiągającego(cą) stałe miesięczne dochody brutto w wysokości zł.

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu mojego zatrudnienia w od dnia

Powyższa umowa o pracę zawarta jest na czas

Oświadczam, że nie mam*, mam* zawartej(a) z małżonkiem umowy(ę) rozdzielności majątkowej.

Oświadczam, że znam treść Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów dołączonych do podania:

W załączeniu:

.....
.....

.....

data i podpis pożyczkobiorcy

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Podane informacje sprawdziłem(am) i są one prawdziwe.

Proponuję przyznać*, nie przyznać* pożyczkę w wysokościzł

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Zatwierdzam* nie zatwierdzam* stanowisko Komisji Socjalnej

.....

(podpis i pieczęć Pracodawcy)

Załącznik Nr 5
do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r

UMOWA Nr/20.....
w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Lgocie Wielkiej, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Pan Kamil Barda - Wójt Gminy Lgota Wielka, a, zam. zwaną dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§1

Decyzją Wójta Gminy Lgota Wielka w dniu..... w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej i na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) została przyznana ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w kwocie (słownie:.....), oprocentowana 3 % w stosunku rocznym od kwoty zadłużenia, z przeznaczeniem na

§2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Spłata jej następuje w ratach miesięcznych.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca i trwa do miesiąca
3. Wysokość pożyczki łącznie z odsetkami wynosi
4. Wysokośćrat wraz z odsetkami wynosi, ostatnia rata wraz z odsetkami wynosi

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Zakład Pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.
2. W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

§4

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna. Na podstawie art. 91 kodeksu pracy pracownik wyraża zgodę na potrącenie w całości niespłaconej pożyczki ze swojego wynagrodzenia.
2. W przypadku braku wystarczających środków poręczyciele na podstawie w/w artykułu , jako solidarnie współodpowiedzialni również wyrażają zgodę na potrącenie pozostałej kwoty pożyczki ze swoich wynagrodzeń.
3. Pożyczkobiorca w przypadku rozwiązania umowy o pracę może również wystąpić do zakładu pracy z podaniem o możliwość dalszej spłaty pożyczki w ratach miesięcznych po uprzednim wyrażeniu zgody przez zakład pracy i poręczycieli.
4. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, a w konsekwencji wystąpienia konieczności spłaty pożyczki przez poręczycieli, każdy z poręczycieli może wystąpić z podaniem o możliwość spłaty pożyczki w ratach miesięcznych, po uprzednim wyrażeniu zgody przez pracodawcę.
5. W/w postanowienia nie mają zastosowania do rozwiązania umowy o pracę przez pracowników związanych z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub zasiłek przedemerytalny.

I.

(poręczyciel)

.....

(podpis poręczyciela)

II.

(poręczyciel)

.....

(podpis poręczyciela)

III.

.....

.....

(numer dowodu osobistego)

(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy, wymienionych pod poz. I-III.

.....

(podpis i pieczęć przewodniczącego/zastępcy Komisji Socjalnej)

.....

Skarbnik

.....

Wójt Gminy Lgota Wielka

Załącznik Nr 6
do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r.

UMOWA NR/20.....
w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych dla emerytów i rencistów

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Lgocie Wielkiej, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa Pan Kamil Barda Wójt Gminy Lgota Wielka a zam..... zwaną dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§1

Decyzją Wójta Gminy Lgota Wielka w dniu w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej i na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 288) została przyznana ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w kwocie: zł (słownie:) oprocentowana 3 % w stosunku rocznym od kwoty zadłużenia, z przeznaczeniem na

§2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Spłata jej następuje w ratach miesięcznych.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca i trwa do miesiąca
3. Wysokość pożyczki łącznie z odsetkami wynosi
4. Wysokośćrat wraz z odsetkami wynosi, ostatnia rata wraz z odsetkami wynosi

§3

Pożyczkobiorca należne raty pożyczki obowiązany jest wpłacać przelewem na konto Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej nr:

34 8980 0009 2004 0028 0314 0003
do 27 dnia każdego miesiąca.

§4

1. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, a w konsekwencji wystąpienia konieczności spłaty pożyczki przez poręczycieli, każdy z poręczycieli może wystąpić z podaniem o możliwość spłaty pożyczki w ratach miesięcznych, po uprzednim wyrażeniu zgody przez pracodawcę.
2. W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

I.

(poręczyciel)

.....

(podpis poręczyciela)

II.

(poręczyciel)

.....

(podpis poręczyciela)

III.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(numer dowodu osobistego)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy, wymienionych pod poz. I-III.

.....

(podpis i pieczęć przewodniczącego/zastępcy Komisji Socjalnej)

.....
Skarbnik

.....
Wójt Gminy Lgota Wielka

Załącznik Nr 7
do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r.

Lgota Wielka, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisana(y), świadoma(y) odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań - art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) oświadczam, że na dzień złożenia oświadczenia nie pozostaję w stosunku pracy u innego pracodawcy.

W przypadku jakiegokolwiek zmiany, w tym zakresie zobowiązuję się powiadomić Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie Wielkiej.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik Nr 8
do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r.

Lgota Wielka, dnia.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wniosek
o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku
organizowanego we własnym zakresie
„wczasy pod gruszą”

W związku z urlopem wypoczynkowym w dniach od do.....
w oparciu o art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń
socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288), uprzejmie proszę o przyznanie dofinansowania
do wypoczynku urlopowego (tzw. wczasów pod gruszą), o których mowa w Regulaminie
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Lgocie Wielkiej, Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej w Lgocie Wielkiej i Gminnej Bibliotece Publicznej w Lgocie
Wielkiej.

Oświadczam, że dochód brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie
zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na jedną osobę na
miesiąc wynosi:

- I grupa – dochód na osobę w rodzinie do 4 666,00 zł brutto
- II grupa – dochód na osobę w rodzinie od 4 667,00 zł do 6 000,00 brutto
- III grupa – dochód na osobę w rodzinie od 6 001,00 zł do 7 000,00 zł
- IV grupa – dochód na osobę w rodzinie powyżej 7 001,00 zł

Oświadczam również, że w bieżącym roku nie korzystałam/em z w/w świadczenia.

W załączeniu przedkładam kopię wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. – kopia zaakceptowanego przez Pracodawcę wniosku urlopowego

Załącznik Nr 9
do Regulaminu
stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2025
Wójta Gminy Lgota Wielka
z dnia 17.03.2025 r.

Tabela dopłat z ZFŚS

Grupa	Dochód	Zapomogi losowe/pięniężne	Zapomoga rzeczowa-paczki świąteczne, bony/karty podarunkowe	Zapomoga pieniężna-świąteczna	Wczasy pod gruszą	Wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna
I	Do 4 666,00 zł	1 500,00 zł (100%)	Kwota ustalona corocznie przez komisję-wg kryteriów dochodowych	Kwota ustalona corocznie przez komisję-wg kryteriów dochodowych	1 000,00 zł (100%)	20% poniesionych wydatków	80% poniesionego wydatku
II	4 667,00 - 6 000,00 zł	1 125,00 zł (75%)			750,00 zł (75%)		70% poniesionego wydatku
III	6 001,00 - 7 000,00 zł	750,00 zł (50%)			500,00 zł (50%)		60% poniesionego wydatku
IV	Powyżej 7 001,00 zł	300,00 zł (20%)			200,00 zł (20%)		50% poniesionego wydatku