

**Zarządzenie Nr 88/2019  
Wójta Gminy Kętrzyn  
z dnia 09 września 2019 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Kętrzyn**

Na podstawie art. 33 ust. 3 w związku z art. 11 lit. „a” ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz.1352 z późn.zm) - Wójt Gminy Kętrzyn zarządza, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Kętrzyn Nr 1/2001 korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, Zarządzenie Wójta Gminy Kętrzyn Nr 26/2018 z dnia 29 marca 2018 roku w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, Zarządzenie Nr 44/2018 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 13 czerwca 2018 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**WÓJT**  
*mgr inż. Paweł Bobrowski*

**Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Kętrzyn**

**I. Podstawa prawna**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn.zm).
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn.zm),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

**II. Postanowienia ogólne**

**§ 2**

Ilekoć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Kętrzyn jest mowa o:

- Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Kętrzyn,
- Funduszu – rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn,
- pracodawcy – rozumie się przez to Urząd jako pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.) oraz w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z późn. zm.);
- Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin;
- pracownikach – rozumie się przez to pracowników Urzędu Gminy Kętrzyn;

**§ 3**

Regulamin ustala zasady gospodarowania środkami Funduszu w Urzędzie, w tym rodzaje i sposób realizowania świadczeń z Funduszu, kryteria kwalifikacyjne i warunki ubiegania się o świadczenie z Funduszu.

**§ 4**

1. Fundusz jest naliczony i administrowany w Urzędzie.
2. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Kętrzyn lub inna osoba przez niego upoważniona.
3. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.

## § 5

1. Administrujący Funduszem ustala corocznie, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie, plan przychodów i wydatków z Funduszu na poszczególne cele działalności socjalnej w terminie do 31 stycznia.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do prowadzenia działalności socjalnej i dokonywania wydatków z Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Cele i rodzaje działalności socjalnej nie ujęte w planie, nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia do planu stosownych zmian w tym zakresie.

## § 6

1. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, osoba wskazana w § 4 ust. 2 Regulaminu.
- 1<sup>1</sup>. Stanowisko zakładowych organizacji związkowych powinno być odnotowane na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
- 1<sup>2</sup>. W przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku, zakładowa organizacja związkowa zobowiązana jest do odnotowania na wniosku uzasadnienia swojego stanowiska.
2. Zakładowa organizacja związkowa może upoważnić pracownika Urzędu do jej reprezentowania w sprawach świadczeń indywidualnych.
3. Opinia pracownika, o którym mowa w ust. 2, wyczerpuje wymóg uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1, z daną organizacją związkową.

## § 7

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osoba ubiegająca się o świadczenie otrzymuje decyzję w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, ma prawo odwołać się do pracodawcy w ciągu 10 dni od otrzymania decyzji w formie pisemnej i wystąpić z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy i zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.

## § 8

1. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania z danego świadczenia lub pomocy ze środków Funduszu przez okres jednego roku.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi do Funduszu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca, po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, może odstąpić od żądania zwrotu tych środków.

### **III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu**

#### **§ 9**

1. Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników Urzędu i innych osób uprawnionych.
2. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru i powołani oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę w Urzędzie, pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy,
  - 3) członkowie rodzin
3. Członkami rodzin osób, o których mowa w ust. 2 są:
  - 1) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do lat 18 (według rocznika),
  - 2) osoby wymienione w pkt 1, w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.
4. Pracownik, z którym został rozwiązany stosunek pracy, traci uprawnienie do korzystania ze środków funduszu, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2.

### **IV. Przeznaczenie Funduszu – zakres przedmiotowy**

#### **§ 10**

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. bezzwrotną pomoc materialną w formie finansowej (tzw. „zapomoga”) lub rzeczowej dla osób uprawnionych:
  - a) znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej,
  - b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny– powodujących czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
2. pomoc zwrotną w formie pożyczki na cele mieszkaniowe na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych dla osób uprawnionych wymienionych w § 9 ust. 2 pkt 1-2, z przeznaczeniem na:
  - a) nabycie lub budowa lokalu mieszkalnego,
  - b) wykup na własność zajmowanego lokalu mieszkalnego,
  - c) remont i modernizację lokalu mieszkalnego,
  - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

Lokalem mieszkalnym w rozumieniu niniejszego Regulaminu, jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służy zaspokojeniu ich potrzeb mieszkalnych. Lokalem mieszkalnym jest również budynek mieszkalny, w którym znajduje się tylko jeden lokal (dom jednorodzinny);

3. dofinansowanie do różnych form wypoczynku osób uprawnionych, o których mowa w § 9 ust 2, pkt. 1.
4. dofinansowanie do wypoczynku dzieci osób uprawnionych, o których mowa w § 9 ust.3;
5. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej dla osób uprawnionych, o których mowa § 9,
6. dofinansowanie do innej działalności socjalnej w formie finansowej dla osób uprawnionych, o których mowa § 9.

## **V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

### **§ 11**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia Regulaminu.
3. Przyznanie usług i świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków Funduszu oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu obowiązana jest złożyć wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia.
5. We wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy wykazać średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku. Wnioskodawca ma obowiązek złożenia oświadczenia o wysokości dochodów brutto na osobę w gospodarstwie domowym, które jest integralną częścią wniosku.
6. Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć członków rodziny mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób.
7. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 6 , są:
  - 1) pracownik (inna osoba uprawniona),
  - 2) współmałżonek,
  - 3) niepozostające w związku małżeńskim dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do lat 18 (według rocznika), a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
  - 4) osoby wymienione w pkt. 3, w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.
8. Dochodem brutto, o którym mowa w ust. 5, są przychody opodatkowane i nie opodatkowane ze wszystkich źródeł, w szczególności: wszystkich świadczeń ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło, umów najmu, umów dzierżawy, umów darowizny, emerytur, rent, zasiłków, stypendiów, tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem ust. 10. Dochód pomniejsza się o kwotę uzyskanych świadczeń z Funduszu, kwotę otrzymanej nagrody

jubileuszowej oraz kwotę płaconych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, a powiększa o kwotę otrzymywanych alimentów.

9. Dochodem brutto z działalności gospodarczej jest przychód pomniejszony o koszty związane z prowadzeniem tej działalności i powiększony o kwotę należnych składek na ubezpieczenia społeczne prowadzącego działalność.
10. W przypadku, gdy:
  - 1) dochód z działalności gospodarczej z danego miesiąca wynosi zero lub wykazywana jest strata,
  - 2) działalność gospodarcza prowadzona jest w formie karty podatkowej,
  - 3) dochód z działalności gospodarczej jest mniejszy niż zadeklarowana kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,dochodem brutto jest zadeklarowana kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.
11. Średni miesięczny dochód oblicza się dzieląc dochody wszystkich członków rodziny przez 3 (liczba miesięcy) i przez liczbę osób w rodzinie.
12. Pracownik, który z jakichkolwiek przyczyn nie wykazał we wniosku, dochodów członków rodziny będących w gospodarstwie domowym uprawniony jest do otrzymywania świadczeń z Funduszu w najniższej wysokości przewidzianej w niniejszym regulaminie
13. Wniosek:
  - 1) niewłaściwie lub niekompletnie wypełniony,
  - 2) do którego nie dołączono wymaganych regulaminem dokumentów,zwracany jest wnioskodawcy bez rozpatrzenia, w celu jego poprawienia lub uzupełnienia.
14. Za datę złożenia wniosku uważa się dzień złożenia przez wnioskodawcę kompletnego i właściwie wypełnionego wniosku, do którego dołączono wymagane dokumenty.
15. Prawdziwość danych zawartych we wniosku potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej go, na etapie składania oraz rozpatrywania wniosku może być weryfikowana zarówno przez pracodawcę, jak i każdą z zakładowych organizacji związkowych, w szczególności poprzez żądanie przedstawienia przez osobę składającą wniosek dokumentów potwierdzających wysokość osiągniętego dochodu w określonym przez pracodawcę terminie.

## § 12

1. Bezzwrotna pomoc materialna, o której mowa w § 10 ust. 1, udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, z uwzględnieniem potwierdzenia dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5. Wzór wniosku o zapomogę stanowi załącznik nr 1.
2. Z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej osobie uprawnionej może wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub organizacja związkowa działająca na terenie Urzędu. Przepis § 11 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
3. Wniosek o przyznanie zapomogi w przypadku o którym mowa w § 10 ust. 1 lit. b powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Do wniosku można dołączyć aktualną dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację, a w przypadku ubiegania się o zapomogę losową – również oryginały dokumentów (do wglądu) potwierdzających zdarzenie losowe.

5. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od zdarzenia losowego.
6. Wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej wynosi:
  - a) do 800 zł, jeżeli dochód na osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,
  - b) do 700 zł, jeżeli dochód na osobę przekracza minimalne wynagrodzenie, a nie przekracza dwukrotności minimalnego wynagrodzenia,
  - c) do 600 zł, jeżeli dochód na osobę przekracza dwukrotność minimalnego wynagrodzenia
7. Wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej uzależnia się od:
  - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej,
  - 2) dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5,
  - 3) skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby uprawnionej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać bezzwrotną pomoc w wysokości wyższej niż wskazane w ust. 6,

### § 13

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 10 ust. 2, udzielana jest na wniosek osób uprawnionych zatrudnionych na czas nieokreślony, zwanych w dalszej części niniejszego paragrafu pożyczkobiorcami. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2.
2. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki na warunkach określonych umową.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% od kwoty udzielonej pożyczki.
4. W przypadku zdarzeń losowych, w wyniku których zajmowany przez osobę uprawnioną lokal mieszkalny uległ zniszczeniu lub znacznemu uszkodzeniu może być przyznana bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.
5. Bezzwrotna pomoc, o której mowa w ust. 4 nie może przekraczać w ciągu roku dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego przez Prezesa Rady Ministrów obowiązującego w roku bieżącym.
6. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń, za wyjątkiem wypadków losowych.
7. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 3 lata.
8. Ustala się następujące maksymalne wysokości pożyczek:

a) nabycie lub budowa lokalu mieszkalnego	5 000,00 zł
b) wykup na własność zajmowanego lokalu mieszkalnego	5 000,00 zł
c) remont i modernizację lokalu mieszkalnego	3 000,00 zł
d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe	3 000,00 zł
9. Rata pożyczki określona w umowie jest automatycznie potrącana z wynagrodzenia o pracę.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę, niespłacona część pożyczki staje się wymagalna do spłacenia w całości na dzień ustania stosunku pracy.

W przypadku nie spełnienia tego wymogu, pożyczkę spłacają solidarnie poręczyciele w formie potrącenia należności z wynagrodzenia za pracę ;

11. W przypadku natychmiastowego rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika ,niespłacona pożyczka jest wymagalna natychmiastowo do spłacenia. W przypadku nie spełnienia tego wymogu ,pożyczkę spłacają solidarnie poręczyciele w formie potrącenia należności z wynagrodzenia za pracę
12. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
13. W nadzwyczajnych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia spłatę pożyczki, na wniosek pożyczkobiorcy, który znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, wskutek okoliczności od niego niezależnych, zaistniałych po udzieleniu pożyczki, pracodawca – za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi – może w całości lub części umorzyć pożyczkę lub zawiesić jej spłatę na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
14. O przyznanie kolejnej pożyczki osoba uprawniona może wnioskować po upływie 2 miesięcy od daty całkowitej spłaty poprzednio uzyskanej pożyczki.

#### § 14

1. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku, o których mowa w § 10 ust. 3, w tym pokrycie kosztów leczenia sanatoryjnego przysługuje raz w roku.
2. Pokrycie kosztów leczenia sanatoryjnego przysługuje w wysokości do 50% udokumentowanych kosztów.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku z uwzględnieniem potwierdzenia dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5. Wzór wniosku stanowi załącznik 3 do niniejszego regulaminu.
4. Dopuszcza się złożenie wniosku przed rozpoczęciem wypoczynku, po uprzednim udzieleniu pracownikowi urlopu wypoczynkowego przez pracodawcę.
5. W przypadku nie złożenia wniosku w danym roku kalendarzowym, dofinansowanie nie przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 5.
6. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego, zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje pod warunkiem wykorzystania w danym roku urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, potwierdzonego przez Pracownika ds. kadr.
7. Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5 i wynosi:
  - a) do 800 zł, jeżeli dochód na osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,
  - b) do 700 zł, jeżeli dochód na osobę przekracza minimalne wynagrodzenie, a nie przekracza dwukrotności minimalnego wynagrodzenia,
  - c) do 600 zł, jeżeli dochód na osobę przekracza dwukrotność minimalnego wynagrodzenia.

#### § 15

1. Dofinansowanie do wypoczynku § 10 ust. 4 udzielane jest na wniosek osoby uprawnionej, z uwzględnieniem potwierdzenia dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4.
2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego, o którym mowa w § 10 ust. 4, może nastąpić po przedstawieniu oryginału dowodu wpłaty za wypoczynek, który trwał co najmniej 7 dni kalendarzowych.



3. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn pracownik nie może przedłożyć oryginału dowodu wpłaty, jego kserokopia winna być potwierdzona za zgodność.
4. Pracownik może skorzystać z dofinansowania do wypoczynku dla osób wymienionych w § 9, ust. 2, pkt 1) i 3) w łącznej wysokości nie przekraczającej w ciągu roku 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłaszanego przez Prezesa GUS za II półrocze roku poprzedniego.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5 i wynosi:
  - a) do 800 zł, jeżeli dochód na osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,
  - b) do 700 zł, jeżeli dochód na osobę przekracza minimalne wynagrodzenie, a nie przekracza dwukrotności minimalnego wynagrodzenia,
  - c) do 600 zł, jeżeli dochód na osobę przekracza dwukrotność minimalnego wynagrodzenia.

## § 16

1. Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej dla osób uprawnionych, o których mowa w § 9 ust. 1 i 2.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku z uwzględnieniem potwierdzenia dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5. Wzór wniosku o dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej dla pracowników stanowi załącznik nr 5.
3. Wysokość dofinansowania uzależniona jest od dochodu na osobę, o którym mowa w § 11 ust. 5 i wynosi:
  - b) do 95 %, jeżeli dochód na osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia,
  - c) do 90%, jeżeli dochód na osobę przekracza minimalne wynagrodzenie, a nie przekracza dwukrotności minimalnego wynagrodzenia,
  - d) do 85% jeżeli dochód na osobę przekracza dwukrotność minimalnego wynagrodzenia.
4. W przypadku nie złożenia wniosku w danym roku kalendarzowym dofinansowanie nie przysługuje.

## § 17

1. Dofinansowanie innej działalności socjalnej dla pracowników w tym paczek świątecznych dla dzieci i młodzieży w wieku od 1 roku do 15 lat, każda o wartości do 5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłaszanego przez Prezesa GUS za II półrocze roku poprzedniego.
2. Za datę ukończenia wieku uważa się dany rok kalendarzowy.

## VI. Postanowienia końcowe

### § 18

1. Pracodawca corocznie w terminie do 31 stycznia sporządza sprawozdanie z wykonania wydatków Funduszu i przedstawia je zakładowym związkom zawodowym.

### § 19

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, pracodawca, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

### § 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

### § 21

Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe z mocą obowiązującą od dnia podpisania.

*Nie unoszą uwagi*  
**ZWIĄZEK ZAWODOWY  
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**  
Urzędu Gminy Kętrzyn  
ul. Kościuszk. 1, tel. 15 24-7  
11 400 KĘTRZYN

Kętrzyn, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ Nazwisko i imię /

\_\_\_\_\_  
/ stanowisko /

### WÓJT GMINY KĘTRZYN

W oparciu o § 12 ust. 1 Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, proszę o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące na jednego członka mojej rodziny

wynosi \_\_\_\_\_ zł.

Opis sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ podpis pracownika /

Opinia Związków Zawodowych

\_\_\_\_\_

Pomoc finansowa przysługuje w kwocie \_\_\_\_\_ zł, zgodnie z § 12 pkt. 6 lit. \_\_\_\_\_ Regulaminu ZFŚS

Akceptacja Pracodawcy:

Wyrażam zgodę na wypłacenie kwoty \_\_\_\_\_ zł. \_\_\_\_\_  
/podpis pracodawcy/

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest URZĄD GMINY KĘTRZYN, UL.T.KOŚCIUSZKI 2, 11-400 KĘTRZYN, dalej zwany „Administratorem”.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych:

**Rafał Andrzejewski** Dane kontaktowe IOD:  
mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl),  
tel: 504976690

**Administrator informuje, iż:**

3. Dane osobowe pracowników Administratora, są przetwarzane **w celu**
  - udzielenia świadczeń z ZFŚŚ
  - badania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu przyznawania świadczeń
4. **Podstawa prawna** przetwarzania danych osobowych:  
art. 6 ust 1 lit. C RODO w zw. ustawą z dnia 04 marca 1994 roku, o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
5. **Informacja o odbiorcach danych osobowych:**  
brak
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.
7. **Okres** przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane: przez okres niezbędny do zrealizowania celów z ZFŚŚ
8. **Informujemy**, iż mają Państwo prawo do:
  - 1) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - 2) przenoszenia danych,
  - 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
  - 6) uzyskania wyczerpującej informacji dot.:
    - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
    - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
    - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
    - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
    - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.
9. Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Kętrzyn, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ Nazwisko i imię /

\_\_\_\_\_  
/ stanowisko /

### WÓJT GMINY KĘTRZYN

W oparciu o § 13 Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, proszę o przyznanie pomocy zwrotnej/bezzwrotnej\* na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wniosek o pomoc zwrotną związany jest z :

- nabyciem lub budową lokalu mieszkalnego
- wykupem na własność zajmowanego lokalu mieszkalnego
- remontem i modernizacją lokalu mieszkalnego
- adaptacją pomieszczeń na cele mieszkaniowe
- zdarzeniem losowym

\_\_\_\_\_  
/ podpis pracownika /

Opinia Związków Zawodowych

\_\_\_\_\_  
Pomoc finansowa przysługuje w kwocie \_\_\_\_\_ zł.

Akceptacja Pracodawcy:

Wyrażam zgodę na wypłacenie kwoty \_\_\_\_\_ zł. \_\_\_\_\_  
/podpis pracodawcy/

9. Administratorem Państwa danych osobowych jest URZĄD GMINY KĘTRZYN, UL.T.KOŚCIUSZKI 2, 11-400 KĘTRZYN, dalej zwany „Administratorem”.
10. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych:

**Rafał Andrzejewski** Dane kontaktowe IOD:  
mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl),  
tel: 504976690

**Administrator informuje, iż:**

11. Dane osobowe pracowników Administratora, są przetwarzane **w celu**
- udzielenia świadczeń z ZFŚŚ
  - badania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu przyznawania świadczeń
12. **Podstawa prawna** przetwarzania danych osobowych:  
art. 6 ust 1 lit. C RODO w zw. ustawą z dnia 04 marca 1994 roku, o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
13. **Informacja o odbiorcach danych osobowych:**  
brak
14. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.
15. **Okres** przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane: przez okres niezbędny do zrealizowania celów z ZFŚŚ
16. **Informujemy**, iż mają Państwo prawo do:
- 7) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - 8) przenoszenia danych,
  - 9) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - 10) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
  - 11) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
  - 12) uzyskania wyczerpującej informacji dot.:
    - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
    - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
    - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
    - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
    - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.
10. Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Kętrzyn, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ imię i nazwisko/

\_\_\_\_\_  
/ stanowisko /

### WÓJT GMINY KĘTRZYN

W oparciu o § 14 pkt. 3 Regulaminu korzystania z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku.

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące na jednego członka mojej rodziny wynosi

\_\_\_\_\_ zł / brutto /

Urlop wypoczynkowy wykorzystuję od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_  
w wymiarze \_\_\_\_\_ dni.

Spełniam warunek określony w § 14 Regulaminu ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
/ podpis pracownika /

### Opinia Związków zawodowych

\_\_\_\_\_

Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje w kwocie \_\_\_\_\_ zł,- zgodnie z § 14 pkt. 7 lit. \_\_\_\_\_ Regulaminu ZFŚS.

Akceptacja Pracodawcy:

Wyrażam zgodę na wypłacenie kwoty \_\_\_\_\_ zł. \_\_\_\_\_  
/podpis pracodawcy/

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest URZĄD GMINY KĘTRZYN, UL.T.KOŚCIUSZKI 2, 11-400 KĘTRZYN, dalej zwany „Administratorem”.

2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych:

**Rafał Andrzejewski** Dane kontaktowe IOD:  
mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl),  
tel: 504976690

3. **Administrator informuje, iż:**

4. Dane osobowe pracowników Administratora, są przetwarzane w celu

- udzielenia świadczeń z ZFŚS
- badania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu przyznawania świadczeń

5. **Podstawa prawna** przetwarzania danych osobowych:

art. 6 ust 1 lit. C RODO w zw. ustawą z dnia 04 marca 1994 roku, o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

6. **Informacja o odbiorcach danych osobowych:**

brak

7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.

8. **Okres** przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane: przez okres niezbędny do zrealizowania celów z ZFŚS

9. **Informujemy**, iż mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 2) przenoszenia danych,
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
- 6) uzyskania wyczerpującej informacji dot.:
  - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
  - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
  - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
  - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
  - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.

10. Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



Kętrzyn, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ imię i nazwisko/

\_\_\_\_\_  
/ stanowisko /

### WÓJT GMINY KĘTRZYN

W oparciu o § 15 pkt. 1 Regulaminu korzystania z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn , proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku .

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące na jednego członka mojej rodziny wynosi

\_\_\_\_\_ zł / brutto /

Spełniam warunek określony w § 15 Regulaminu ZFŚS.

\_\_\_\_\_  
/ podpis pracownika /

### Opinia Związków zawodowych

\_\_\_\_\_

Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje w kwocie \_\_\_\_\_ zł,- zgodnie z § 15 pkt. 5 lit. \_\_\_\_\_ Regulaminu ZFŚS.

Akceptacja Pracodawcy:

Wyrażam zgodę na wypłacenie kwoty \_\_\_\_\_ zł. \_\_\_\_\_  
/podpis pracodawcy/

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest URZĄD GMINY KĘTRZYN, UL.T.KOŚCIUSZKI 2, 11-400 KĘTRZYN, dalej zwany „Administratorem”.

3 Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych:

**Rafał Andrzejewski** Dane kontaktowe IOD:  
mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl),  
tel: 504976690

2. **Administrator informuje, iż:**

3. Dane osobowe pracowników Administratora, są przetwarzane **w celu**

- udzielenia świadczeń z ZFŚS
- badania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu przyznawania świadczeń

4. **Podstawa prawna** przetwarzania danych osobowych:

art. 6 ust 1 lit. C RODO w zw. ustawą z dnia 04 marca 1994 roku, o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

5. **Informacja o odbiorcach danych osobowych:**

brak

11. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.

12. **Okres** przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane: przez okres niezbędny do zrealizowania celów z ZFŚS

13. **Informujemy, iż mają Państwo prawo do:**

- 1) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 2) przenoszenia danych,
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
- 6) uzyskania wyczerpującej informacji dot.:
  - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
  - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
  - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
  - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
  - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.

14. Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Kętrzyn, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ imię i nazwisko/

\_\_\_\_\_  
/ stanowisko /

### WÓJT GMINY KĘTRZYN

W oparciu o § 16 pkt. 1 i 2 Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, proszę o przyznanie mi dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej.

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód na jednego członka mojej rodziny wynosi

\_\_\_\_\_ zł / brutto /

Spełniam warunek określony w § 16 Regulaminu ZFŚS.

**Oświadczam, że w/w dofinansowanie wykorzystam na działalność sportowo-rekreacyjną i kulturalno-oświatową**

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

\_\_\_\_\_  
/ podpis pracownika /

### Opinia Związków zawodowych

\_\_\_\_\_

Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje w wysokości \_\_\_\_\_,- zgodnie z § 16 pkt. 3 lit. \_\_\_\_\_ Regulaminu ZFŚS.

Akceptacja Pracodawcy:

Wyrażam zgodę na wypłacenie kwoty \_\_\_\_\_ zł. \_\_\_\_\_  
/podpis pracodawcy/

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest URZĄD GMINY KĘTRZYN, UL.T.KOŚCIUSZKI 2, 11-400 KĘTRZYN, dalej zwany „Administratorem”.

4 Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych:

**Rafał Andrzejewski** Dane kontaktowe IOD:  
mail: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl),  
tel: 504976690

2. **Administrator informuje, iż:**

3. Dane osobowe pracowników Administratora, są przetwarzane **w celu**

- udzielenia świadczeń z ZFŚŚ
- badania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w celu przyznawania świadczeń

4. **Podstawa prawna** przetwarzania danych osobowych:

art. 6 ust 1 lit. C RODO w zw. ustawą z dnia 04 marca 1994 roku, o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

5. **Informacja o odbiorcach danych osobowych:**

brak

15. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.

16. **Okres** przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane: przez okres niezbędny do zrealizowania celów z ZFŚŚ

17. **Informujemy**, iż mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 2) przenoszenia danych,
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
- 6) uzyskania wyczerpującej informacji dot.:
  - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
  - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
  - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
  - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
  - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.

18. Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.