ZARZĄDZENIE NR 021.15.2026
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WOLI KRZYSZTOPORSKIEJ

z dnia 1 października 2026 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej

Na podstawie § 3 ust. 7 załącznika do uchwały Nr XL/410/18 Rady Gminy Wola Krzysztoporska z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2018 r., poz. 2983), w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej", stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc Zarządzenia nr 021.3.2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 1 marca 2022 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Zarządzenie nr 021.4.2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 1 kwietnia 2022 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Zarządzenie nr 021.3.2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej z dnia 5 marca 2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Woli Krzysztoporskiej
Małgorzata Walas

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 021.15.2026
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Woli Krzysztoporskiej
z dnia 01.10.2026 roku

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W WOLI KRZYSZTOPORSKIEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2024r. poz. 288 z późn.zm.), Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.z 2009 r. Nr 43, poz.349), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Funduszu - rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
2) Kierowniku - rozumie się przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej;
3) Członku rodziny – rozumie się współmałżonka osoby zatrudnionej lub emeryta/rencisty wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe oraz pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka z nim zamieszkujące w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek

małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia;

4) Dochodzie przypadającym na członka w rodzinie - rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu za okres poprzedniego roku uwzględniający wszyskich członków rodziny.

§2

W przypadku, gdy w dniu wydawania opinii, członek lub członkowie komisji są nieobecni w pracy lub z ważnych względów nie mogą uczestniczyć w pracach komisji, komisja może wydać opinię w składzie ograniczonym o nieobecne osoby lub osobę.

§3

Wszyskie osoby zaangażowane w sprawy Funduszu zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Rozdział II
Tworzenie funduszu

§4

1. Pracodawcy prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych tworzą Fundusz, bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów.
3. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS tj. w wysokości 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.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki z funduszu zwiększa się środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis dla emeryta i rencistów, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia

miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.

6. Środki z funduszu zwiększa się o odsetki od środków Funduszu oraz wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden fundusz.

Rozdział III

Cele, rodzaje i formy przeznaczenia środków funduszu

§5

1. Środki funduszu przeznacza się na:
   - cele socjalne,
   - cele mieszkaniowe.
2. Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

1) różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych (w tym wycieczki turystyczne, krajoznawcze organizowane przez zakład pracy);
2) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowych-rekreacyjnych;
3) pomocy finansowej dla osób uprawnionych:
   a) w związku ze wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesiennymi (świątecznymi),
   b) zapomogi zdrowotnej,
   c) zapomogi losowej,

3. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe.

Rozdział IV

Osoby uprawnione do świadczeń

§6

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1) pracownicy zatrudnieni w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej na umowę o pracę w tym przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych oraz członkowie ich rodzin z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym;
2) emeryci i renciści- byli pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej i członkowie ich rodzin.

Rozdział V

Zasady i warunki korzystania z funduszu

§7

1. W zależności od sytuacji uprawnionych do świadczeń w ramach ZFŚS ustala się następujące ich grupy:

   I grupa uprawnionych – jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi nie więcej niż minimalne wynagrodzenie za pracę w roku poprzedzającym złożenie wniosku;

   II grupa uprawnionych - jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi więcej niż 100 % ale nie więcej niż 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym złożenie wniosku;

   III grupa uprawnionych -jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi więcej niż 150 % ale nie więcej niż 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym złożenie wniosku;

   IV grupa uprawnionych - jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym złożenie wniosku.

2. Świadczenia wymienione w rozdziale III ust. 2 pkt 1-3 ustala się w wysokości:

   I grupa – 100 % kwoty bazowej pomocy;

   II grupa – 95 % kwoty bazowej pomocy;

   III grupa – 90% kwoty bazowej pomocy;

   IV grupa - 85% kwoty bazowej,

   za wyjątkiem spotkań integracyjnych o charakterze kulturalno-oświatowym, gdzie przyporządkowanie kosztów do konkretnych osób nie jest możliwe (wydatki pokrywa się w całości).

3. Kwota bazowa pomocy – kwota ustalana każdorazowo przy udzielaniu pomocy na cele wymienione w rozdziale III § 5 ust. 2 regulaminu z uwzględnieniem całkowitej kwoty przeznaczonej do wypłaty z funduszu na ten cel oraz ilości osób uprawnionych do wypłaty w każdej grupie.
4. Świadczenia lub pomoc z funduszu o którym mowa w rozdziale III § 5 ust. 2, ust 3 regulaminu przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej według ustalonego wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do regulaminu.
5. Podstawę do obliczenia prawa do świadczeń, o których mowa w rozdziale III § 5 ust. 2 stanowi miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu,

stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

6. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
7. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy,przyznawane są zgodnie z niniejszym regulaminem, a przyznana kwota nie podlega jakimkolwiek roszczeniom ze strony uprawnionych.
8. O przyznaniu świadczenia decyduje Kierownik po zaciągnięciu opinii Komisji Socjalnej.
9. W celu potwierdzenia wiarygodności złożonego przez wnioskodawcę oświadczenia stanowiącego załącznik do nr 3 do regulaminu, Kierownik może wezwać do dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do procedowania świadczeń z Funduszu.

§8

Dofinansowanie do udziału w różnych formach krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych, o których mowa w rozdziale III § 5 ust. 2 pkt 1 regulaminu ustala wysokości nie większej niż 1800 zł na osobę uprawnioną.

§9

Dofinansowanie do udziału osób w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, o których mowa w rozdziale III § 5 ust. 2 pkt 2 regulaminu ustala się w wysokości nie większej niż 600 zł na osobę uprawnioną, za wyjątkiem spotkań integracyjnych o charakterze kulturalno-oświatowym, gdzie przyporządkowanie kosztów do konkretnych osób nie jest możliwe (wydatki pokrywa się w całości).

§10

1. Wniosek o pomoc finansową w związku ze wzmożonymi wydatkami o których mowa w rozdziale III § 5 ust. 2 pkt 3 lit. a przyznawana jest osobom uprawnionym o których mowa w rozdziale IV § 6 ust. 1, a jej wysokość ustalana w zależności od możliwości finansowych Funduszu nie więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

2. Pomoc pieniężna w formie zapomóg zdrowotnych o których mowa w rozdziale III § 5 ust. 2 pkt 3 lit. b regulaminu udzielana jest w zależności od potrzeb osób uprawnionych oraz możliwości finansowych Funduszu nie więcej niż raz w roku kalendarzowym. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego od lekarza specjalisty potwierdzającego długotrwałą chorobę.

3. Pomoc pieniężna w formie zapomóg losowych o których mowa w rozdziale III § 5 ust. 2 pkt 3 lit. c regulaminu udzielana jest w zależności od potrzeb osób uprawnionych oraz

możliwości finansowych funduszu (nie więcej niż raz w roku kalendarzowym) po dokonaniu szczegółowej analizy oceny skutków zdarzenia losowego i jego wpływu na sytuację uprawnionego. Osoba ubiegająca się o zapomogę losową, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokoły, faktury, zaświadczenia od ubezpieczyciela, itp.).

§11

1. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe może uzyskać osoba uprawniona wymieniona w rozdziale III § 5 ust. 3 w wysokości do 3 500,00 zł na cele:

1) związane z nabyciem prawa do lokalu mieszkalnego lub budowę domu jednorodzinnego,
2) remont i i modernizację zajmowanego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego.

2. Pożyczka na remont i modernizację jest przyznawana w oparciu o wniosek pracownika stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych wynosi 1% w stosunku rocznym.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są w drodze umów zawieranych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu..
5. Umowa wymaga poręczenia przez dwóch pracowników jednostki oraz zgody pracownika na potrącenie zadłużenia z dochodów uzyskiwanych w ramach zatrudnienia.
6. Pożyczki są spłacane w 24 miesięcznych ratach począwszy od miesiąca następującego po miesiącu udzielenia.
7. Na wniosek osoby uprawnionej pożyczka może być spłacona w okresie krótszym .
8. Prawo do otrzymania kolejnej pożyczki przysługuje po spłaceniu pożyczki dotychczasowej w miarę posiadanych środków na ten cel wg kolejności zgłaszania wniosku.
9. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z wyjątkiem przypadków rozwiązywania stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
10. Pracownicy odchodzący z przyczyn dotyczących zakładu pracy spłacają pożyczkę w uzgodnionych terminach, nie dłużej jednak niż w ciągu 6 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy.

Rozdział VI

Tryb postępowania

§12

1. Wnioski o przyznawanie świadczeń funduszu składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.
2. Kierownik ma prawo odmówić akceptacji przedstawionej przez Komisje Socjalną propozycji i skierować do ponownego rozpatrzenia.
3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej i członkom ich rodzin oraz emerytom i rencistom-byłym pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej i członkom ich rodzin, służy prawo odwołania się na piśmie do Kierownika w terminie 7 dni od dnia odmowy przyznania świadczenia.
4. Odwołanie wymaga zaopiniowania przez Zakładową Komisję Socjalną.
5. Wszelkie uzgodnienia dotyczące regulaminu i warunków korzystania z usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej będą uzgadniane z wybranym przez załogę przedstawicielem pracowników do reprezentowania ich interesów. Protokół z wyboru przedstawiciela pracowników stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Rozdział VII

Postanowienia ogólne i końcowe

§13

1. Nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym środki z funduszu przechodzą na rok następny.
2. Coroczny plan dochodów i wydatków funduszu, proporcje podziału jego środków na poszczególne rodzaje i formy działalności ustala Zakładowa Komisja Socjalna z udziałem księgowej i zatwierdza Kierownik GOPS.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie, zastosowanie ma ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział VIII

Ochrona danych osobowych

§14

1. Do każdego wniosku załącza się klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc z ZFŚS. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W miesiącu styczniu następnego roku po skończonym roku kalendarzowym będzie przeprowadzony przegląd danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
3. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do uzyskania pomocy z ZFŚS będą usuwane zgodnie z przyjętym w danej jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Woli Krzysztoporskiej
Małgorzata Walas

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych z dnia 01.10.2026 roku.

.....
imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty
(właściwe podkreślić)

Zakładowa Komisja Socjalna
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Woli Krzysztoporskiej

WNIOSEK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- ☐ zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego;
- ☐ udziału w imprezach kulturalnych, sportowych oraz rekreacyjnych;
- ☐ pomocy finansowej w związku ze wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesiennymi (świątecznymi);
- ☐ pomoc w formie zapomogi zdrowotnej;
- ☐ pomoc w formie zapomogi losowej;

Proszę o wypłatę świadczenia na następujacy rachunek bankowy:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych z dnia 01.10.2026 roku

.....dnia .....

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Woli Krzysztoporskiej

Wniosek
o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania ....

1. Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości.....

słownie:.....

z przeznaczeniem .....

2.Ilość osób w rodzinie .....

dochód miesięczny na 1 członka rodziny.....

Data ....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia:
dotyczy pracowników GOPS w Woli Krzysztoporskiej

1. Jest zatrudnoma od .....roku w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.
2. Miesięczna wysokość uposażenia (brutto).....złotych.
3. Czy korzystała z pożyczki funduszu mieszkaniowego (podać rok) .....

Data ....
(stanowisko i podpis potwierdzającego)

Potwierdzenie statusu:
/emeryta, rencisty, byłego pracownika GOPS w Woli Krzysztoporskiej
Na podstawie dowodu(decyzji, odcinka emerytury/renty) z dnia.....

.....
(podpis)

Wola Krzysztoporska dnia .....

Decyzja o przyznaniu pożyczki

Nr.....

Przyznaję Pani .....

Pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

.....złotych

(słownie:.....

Z przeznaczeniem na .....

I na warunkach ustalonych w odrębnej umowie. Pożyczka podlega spłacie przez okres .....

miesięcy:

w ratach: pierwsza: ..... zł, następne.....zł miesięcznie poczynając

od dnia ..... .

Zakładowa Komisja świadczeń Socjalnych:

1. Marta Płomińska
2. Marta Bukowiecka
3. Barbara Cecotka

Podpisy:

1.....

2.....

3.....

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych z dnia 01.10.2026 roku.

.....

imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty
(właściwe podkreślić)

OŚWADCZENIE

Oświadczam, że mieszkam i prowadzę wspólne gospodarstwo domowe z następującymi osobami:

Dane o członkach rodziny:

L.P	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Dochód osiągniety w roku 2025 tak/nie
1			wnioskodawca	
2				
3				
4				
5				

Stosownie do Rozdziału I § ust. 1 pkt 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej oświadczam, że: miesięczny dochód (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) przypadający na jedną osobę w rodzinie w roku 2025 wynosi ..... (zaokrąglić do pełnych złotych) :

1) nie więcej niż minimalne wynagrodzenie za pracę w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia (4666,00 zł);
2) wiecej niż 100%, ale nie wiecej niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia(4667,00 zł – 6999,00 zł);
3) więcej niż 150 % ale nie więcej niż 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym złożenie wniosku (7000,00 zł –9332,00 zł);
4) powyżej 200%, minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia (powyżej 9333,00 zł).

Miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie w 2025 roku jest zgodny z PIT-37/PIT-40A lub innym stanowiącym roczne rozliczenie z Urzędem Skarbowym.

Przciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych za 2025 rok ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim (ha przeliczeniowe x 5479,00 zł).

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań uregulowanej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z 2025 r., poz. 383 z późn. zm.).

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

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01.10.2026 roku

UMOWA
w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu ..... pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej zwanym dalej zakładem pracy w imieniu, którego działa kierownik GOPS- Pani Małgorzata Walas a Panią .....
zwanym dalej pożyczkobiorcą legitymujący się dowodem osobistym seria ..... numer .....zatrudnionym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej (byłym pracowniku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją Nr ..... z dnia .....podjętą w oparciu o regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia ..... roku została przyznana Pani .....ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości.....zł słownie: ..... z przeznaczeniem na ..... oprocentowana wysokości 1 % w stosunku rocznym.
Odsetki wynoszą.....zł.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres ..... miesięcy w ratach: pierwsza wynosi.....zł (słownie:.....), następne po .....zł (słownie:.....) poczynając od dnia ..... .

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki, wraz z odsetkami zgodnymi w Rozdziale V § 11 ust. 3 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za prace poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4

1. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna z chwila rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z wyjątkiem przypadków rozwiązania stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

2.Pracownicy odchodzący z przyczyn dotyczących zakładu pracy spłacają pożyczkę w uzgodnionych terminach, nie dłużej jednak niż w ciągu 6 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowa mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Zarządzenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej Nr 021.15.2026 z dnia 01.10.2026 roku).

§ 7

Umowa została sporządzona w 3 egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz dla pożyczkobiorcy, 2 egzemplarze otrzymuje zakład pracy.

Na poręczycieli proponuję:

1. Panią .....dowód osobisty

seria..... numer .....wydany przez .....

Adres zamieszkania .....

2. Panią .....dowód osobisty

seria.....numer .....wydany przez.....

Adres zamieszkania .....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli

1.....

2.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....
/ podpis i pieczątka/

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
Kierownik GOPS/

Do wiadomości:
1. Księgowość GOPS w Woli Krzysztoporskiej

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
z dnia 01.10.2026 roku

Wola Krzysztoporska, dn. .....

Protokół z wyboru przdstawiciela pracowników

W dniu ..... w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej zostały przeprowadzone wybory przedstawiciela pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej do reprezentowania ich interesów w sprawach wszelkich uzgodnień dotyczących regulaminu i warunków korzystania z usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.

Na przedstawiciela pracowników został/a wybrany/a Pan/i .....

.....
(data i podpis przedstawiciela pracowników)

.....
(podpis Kierownika GOPS)

Załącznik nr 6
do regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
z dnia 01.10.2026 roku

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Świadczenie z ZFŚS Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej, ul. Szkolna 6, 97-371 Wola Krzysztoporska, tel./fax (44) 616 32 84, e-mail: gops@wola-krzysztoporska.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Marcin Tynda, tel.: 504 112 162, e-mail: iod@efigo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu udzielenia świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Woli Krzysztoporskiej.
   Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych:
   a) zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, gdy ma to zastosowanie,
   b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, gdy ma to zastosowanie,
   c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który to obowiązek określa ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz inne przepisy prawa, do których stosowania administrator jest zobowiązany w związku z realizacją ww. celu przetwarzania,

   Podstawa prawna przetwarzania Państwa szczególnych kategorii danych osobowych:
   a) zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, gdy ma to zastosowanie,
   b) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, a osoba, której dane dotyczą, jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody,
4. Odbiorcy danych osobowych / kategorie odbiorców danych: wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celu przetwarzania oraz gdy ma to zastosowanie, przez czas wymagany przepisami prawa i / lub określony w umowach, czy innych instrumentach prawnych, do których stosowania administrator jest zobowiązany.
6. Mają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych, gdy - i w zakresie, w jakim - jest to dopuszczone obowiązującymi przepisami prawa i możliwe dla administratora.
7. W stosunku do przetwarzania, którego podstawą prawną jest zgoda, mają Państwo prawo, w dowolnym momencie, do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO).
9. Podanie Państwa danych osobowych:
   a) jest wymogiem ustawowym, w odniesieniu do danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
   b) jest wymogiem umownym i warunkiem zawarcia umowy, w odniesieniu do danych, których przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

   Podanie Państwa danych osobowych, będących wymogiem ustawowym, umownym i / lub warunkiem zawarcia umowy, jest obowiązkowe.
   Podanie Państwa danych osobowych, przetwarzanych na podstawie zgody, jest dobrowolne.
   Konsekwencją niepodania danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe, jest brak możliwości realizacji ww. celu przetwarzania.
   Niepodanie danych osobowych, których podanie nie jest obowiązkowe, może niekorzystnie wpływać na przebieg realizacji ww. celu przetwarzania, a nawet uniemożliwić jego wykonanie, jeśli zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, jest jedyną możliwą do zastosowania podstawą prawną przetwarzania danych osobowych.
10. Decyzje dotyczące Państwa nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.
11. Państwa dane osobowe nie są profilowane.