

**ZARZĄDZENIE Nr 150.2019**  
**Burmistrza Miasta Dęblin**  
**z dnia 14 listopada 2019 r.**

**w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Miasta Dęblin.**

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Miasta Dęblin regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin podlega ogłoszeniu pracownikom Urzędu Miasta Dęblin w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 114.2012 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Zakładowego Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Dęblin.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**  
*Beata Siedlecka*  
mgr Beata Siedlecka

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Dęblin**

### **I. Podstawy prawne wydania regulaminu**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

### **II. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Dęblin, zwany dalej „regulaminem”, określa sposób tworzenia i gromadzenia Funduszu, osoby uprawnione do korzystania z usług i świadczeń socjalnych z Funduszu, cele, na jakie przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.
2. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie świadczeń socjalnych dla osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Dęblin, zwanym dalej „Urzędem” i innych osób uprawnionych, wymienionych w dalszych postanowieniach niniejszego regulaminu.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
4. Kwotę odpisu można powiększyć o odpisy dodatkowe z tytułu opieki nad emerytami i rencistami zakładu.
5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, którego koszty nie mogą być ponoszone ze środków Funduszu.
7. Dysponentem i administratorem środków Funduszu jest Urząd Miasta Dęblin, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Dęblin – zwany dalej „pracodawcą”.
8. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie do 31 marca i zawiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności (preliminarz), który może ulegać zmianie w ciągu roku.
9. Tworzy się rezerwę ze środków Funduszu w celu finansowania nadzwyczajnych potrzeb dodatkowych.
10. Komisję Socjalną powołuje Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia, po wybraniu jej składu na zebraniu pracowników Urzędu Miasta. Komisja składa się z minimum 5 osób: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz członków. W posiedzeniu Komisji ma prawo udziału przedstawiciel załogi.
11. Komisja Socjalna podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.
12. Posiedzenie jest ważne jeśli brało w nim udział co najmniej 3 członków Komisji.
13. Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza się protokół, podpisany przez obecnych członków Komisji i zatwierdzony przez Pracodawcę.
14. Treść regulaminu jest dostępna w siedzibie pracodawcy.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

### **III. Podmioty uprawnione**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków ZFŚS są pracownicy i ich rodziny oraz emeryci i renciści i ich rodziny, dla których ostatnim miejscem pracy był Urząd Miasta Dęblin.
2. Za członków rodziny uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się osoby wspólnie mieszkające i gospodarujące z uprawnionymi.

### **IV. Przeznaczenie Funduszu**

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
  - a) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych oraz dofinansowanie zakupu biletów na imprezy artystyczno – kulturalne;
  - b) udzielanie bezzwrotnej, rzeczowej i finansowej pomocy socjalnej;
  - c) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

### **V. Przyznawanie świadczeń socjalnych**

1. Wysokość przyznanych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja na podstawie złożonych oświadczeń o sytuacji rodzinnej i materialnej. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
4. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w pkt 2, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w pkt 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w pkt 2 i 4.
6. Złożone przez uprawnionego oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej (zał. Nr 1 do regulaminu) ma na celu ustalenie miesięcznej wysokości dochodu brutto na jednego członka rodziny za rok poprzedni.

7. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej należy złożyć do 31 maja każdego roku wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.
8. W przypadku rozpoczęcia zatrudnienia po upływie 31 maja uprawniony składa oświadczenie w terminie 14 dni od podjęcia zatrudnienia.
9. Osoba, który nie chce ujawniać dochodu zgadza się tym samym na zaszeregowanie jej do grupy o najwyższych dochodach.
10. Za dochód brutto uważa się sumę wszystkich miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) każdego członka rodziny. Oświadczenie powinno zawierać dochody brutto (tzn. przychód po odjęciu kosztów uzyskania), bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania), w tym: wynagrodzenia ze stosunków pracy, wynagrodzenia z umów zlecenia i umów o dzieło, diety, zasiłki dla bezrobotnych, stypendia, dochód uzyskiwany z gospodarstwa rolnego, dochody z najmu, dzierżawy, dochody z działalności gospodarczej, świadczenia z pomocy społecznej, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+, renty, emerytury, dochody uzyskiwane za granicą, kwoty alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

**W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej** przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

**W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

11. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów wszystkich członków rodziny przez 12, a następnie przez ilość członków rodziny uprawnionego.
12. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, teściów, dziadków, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.
13. W celu zweryfikowania rzetelności danych, zawartych w oświadczeniach o sytuacji rodzinnej i materialnej, Komisja może żądać okazania:
  - a) zeznania podatkowego PIT osób uprawnionych lub członków jej rodziny,
  - b) legitymacji szkolnej lub studenckiej dziecka, które nie ukończyło 25 r.ż.,
  - c) orzeczenia o niepełnosprawności członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
  - d) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu osoby uprawnionej bądź członka jej rodziny,
  - e) zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o figurowaniu w rejestrze bezrobotnych lub/i pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych,
  - f) zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej o pobieraniu świadczeń,

- Świadczenia socjalne nie przysługują osobom, które w dniu przyznawania świadczenia przebywają na urloпах bezpłatnych.

## **VI. Pożyczki na cele mieszkaniowe**

- Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane osobom, o których mowa w rozdz. III pkt 1 i 2.
- Zwrotna pomoc mieszkaniowa może być udzielona na:
  - pozyskanie lokalu mieszkalnego w różnej formie, w szczególności na zakup, budowę, adaptację pomieszczeń nie mieszkalnych na mieszkalne;
  - remonty mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
  - kupno, rozbudowę, nadbudowę i budowę domu jednorodzinnego, budynku mieszkalnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
- Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na wniosek, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
- Szczegółowe warunki przyznania, spłaty i wysokości oprocentowania zwrotnych pożyczek mieszkaniowych zawarte są w umowie pożyczki zawartej pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą. Formularz umowy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
- Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest udzielone poręczenie przez dwóch pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Dęblin na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
- Umorzenie całości lub części udzielonej pożyczki mieszkaniowej może być zastosowane w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
- Maksymalna wartość pożyczki wynosi 15.000 zł. Pożyczki oprocentowane są 1,5% w skali roku. Okres spłaty pożyczki wynosi do 6 lat.
- Zaciągnięcie kolejnej pożyczki możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
- Pożyczki są przyznawane według kolejności ustalonej przez Komisję. Wnioski złożone przed spłatą pożyczki nie będą rozpatrywane.
- Pożyczkę można spłacić we wcześniejszym terminie.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres jednego roku. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.

## **VII. Postanowienia końcowe**

- Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane są w formie aneksów uzgodnionych z przedstawicielem załogi.
- Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem załogi – Panią Anna Banaś w dniu 14.11.2019 r.

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ  
OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ ZFŚS**

Nazwisko i imię: \_\_\_\_\_

Pracownik /Emeryt/\*  
\* (zaznaczyć właściwe)

Dane kontaktowe: \_\_\_\_\_  
Podanie tych danych jest dobrowolne

Oświadczam, że w roku \_\_\_\_\_ we wspólnym gospodarstwie domowym pozostawały ze mną:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Czy uzyskuje dochód Tak/Nie
1.		Pracownik /Emeryt/*	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie  
w roku \_\_\_\_\_ wyniósł : \_\_\_\_\_ zł

*Świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu socjalnego oświadczam, że podane informacje dotyczące mnie i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.*

Miejscowość \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Podpis \_\_\_\_\_

## OBJAŚNIENIA:

Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, powinny złożyć do Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej. W przypadku niezłożenia oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej przyznana zostanie najniższa kwota świadczenia.

Osoby zatrudnione w trakcie roku oświadczenie składają w ciągu 14 dni od zatrudnienia.

**Oświadczenie powinno zawierać dochody brutto (tzn. przychód po odjęciu kosztów uzyskania), bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania)** <sup>1)</sup>, w tym: wynagrodzenia ze stosunków pracy, wynagrodzenia z umów zlecenia i umów o dzieło, diety, zasiłki dla bezrobotnych, stypendia, dochód uzyskiwany z gospodarstwa rolnego, dochody z najmu, dzierżawy, dochody z działalności gospodarczej, świadczenia z pomocy społecznej, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+, renty, emerytury, dochody uzyskiwane za granicą, kwoty alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

<sup>1)</sup> *wysokość ustalana m.in. na podstawie rocznego zeznania o wysokości uzyskanego dochodu za rok ubiegły (PIT) dla wszystkich członków rodziny.*

W przypadku **dochodu z tytułu działalności gospodarczej** przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W przypadku **dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

**ŚREDNI MIESIĘCZNY DOCHÓD NA OSOBĘ** oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów wszystkich członków rodziny przez 12, a następnie przez ilość członków rodziny uprawnionego.

\*Za **rodzinę** uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, teściów, dziadków, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.

.....  
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....  
zatrudniony/emeryt

.....  
/zamieszkały/

.....  
/ Nr konta bankowego/

Burmistrz Miasta Dęblin

---

### Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zwracam się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... (słownie złotych .....)  
na okres..... lat, którą będę spłacać w..... miesięcznych ratach.

Spłatę pożyczki w należnych ratach proszę potrącać z mojego wynagrodzenia/zasiłku z ubezpieczenia społecznego\*, począwszy od dnia .....

Udzieloną pożyczkę zamierzam przeznaczyć na:

- a) pozyskanie lokalu mieszkalnego w różnej formie, w szczególności na zakup, budowę, adaptację pomieszczeń nie mieszkalnych na mieszkalne;
- b) remont mieszkania, domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
- c) kupno, rozbudowę, nadbudowę i budowę domu jednorodzinnego, budynku mieszkalnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- d) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
- e) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej\*.

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczam, że Pan/i/

.....  
zatrudniona/y/ jest w Urzędzie Miasta /jest emerytem,  
rencistą Urzędu Miasta/ \*.

\*Niepotrzebne skreślić

Na poręczycieli proponuję:

1. ...., zam. ....

nr dokumentu tożsamości .....

2. ...., zam. ....

nr dokumentu tożsamości .....

Oświadczam, że 1. ....

2.....

są zatrudnione w Urzędzie Miasta Dęblin na czas nieokreślony.

Data.....

.....  
/podpis pracownika ds. kadrowych/

.....  
/podpis poręczyciela/

.....  
/podpis poręczyciela/

.....  
/podpis pożyczkobiorcy/

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli

.....  
/podpis pracodawcy/

**Umowa Nr .....w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu .....r. pomiędzy Urzędem Miasta Dęblin, z siedzibą przy ul. Rynek 12, 08-530 Dęblin, zwanym dalej „Zakładem Pracy” w imieniu, którego działa Burmistrz Miasta....., a Panią/Panem .....zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałą/....., o następującej treści:

§ 1

Na podstawie rozdz. VII pkt 4 regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr .....Burmistrza Miasta Dęblin z dnia .....) w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Dęblin, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną Urzędu Miasta w Dęblinie, została Pani/u przyznana pożyczka w wysokości .....zł (słownie: .....złotych), oprocentowana według stopy procentowej wynoszącej **1,5 %** w stosunku rocznym, tj. ....zł (słownie: .....złotych), z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wraz z odsetkami wynosi ..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od m-ca .....r. w ratach miesięcznych po .....złotych (.....rat), pierwsza rata wyniesie .....zł.
2. Spłatę pożyczki zawiesza się na okres.....-...-...rat tj. od dnia.....-.....do dnia.....-..... pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Okres zawieszenia w spłacie pożyczki nie może przekroczyć jednego roku. Po upływie okresu zawieszenia tj. z dniem.....-....., pożyczka podlega spłacie w ciągu ...-.... lat, w równych ratach miesięcznych po .....-..... złotych.
3. Przyznana pożyczka może podlegać w całości lub w części umorzeniu, tylko w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy w kwocie ..... zł, poczynając od dnia .....r., z przysługującego wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 4

- Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
- a) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
  - b) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
  - c) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

## § 5

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sposób spłaty pożyczki określony będzie aneksem do niniejszej umowy.
3. W razie przejścia pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę spłata pożyczki będzie następować indywidualnie na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta w Dęblinie lub do kasy Urzędu Miasta.

## § 6

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

## § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 8

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH –  
informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Miasta Dęblin, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Dęblin, 08-530 Dęblin, ul. Rynek 12, tel. (81) 8830001, e-mail: poczta@um.deblin.pl.
2. Burmistrz Miasta Dęblin powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Komisję Socjalną wyłącznie w celu:
  - a) przyznania świadczenia socjalnego,
  - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
  - c) realizacji celów rachunkowych,
  - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w związku z ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
  - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
  - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
  - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy

przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
**podpis**