

ZARZĄDZENIE NR K.021.28.2020
Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu
z dnia 24 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyniu

Na podstawie § 11 ust. 1 pkt 4 Statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu (Uchwała Nr XXVIII/366/17 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 18 maja 2017 r. ze zm.) zmienionej Uchwałą Nr XXXI/398/17 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 28 sierpnia 2017 roku zmieniającej uchwałę w sprawie nadania statutu Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gostyniu, art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1352 ze zm.), art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 263 ze zm.) oraz art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 869 ze zmianami)

Zarządzam, co następuje

§ 1. Wprowadzam do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu uzgodniony z działającą w zakładzie organizacją związkową, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 18/2019 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu z dnia 13 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Zarządzenie Nr 53/2019 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmian do Zarządzenia Nr 18/2019 z dnia 13 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Miejsko – Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu

Karol Jasiak

Zarządzenie pod względem formalnoprawnym nie budzi zastrzeżeń
Radca prawny

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GOSTYNIU

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Fundusz** - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyniu na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) **pracodawca lub zakład** - Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu reprezentowany przez kierownika,
- 3) **związki zawodowe** - zakładowe organizacje związkowe działające w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyniu posiadające uprawnienia zakładowej organizacji na podstawie art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- 4) **emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu** - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązyali stosunek pracy z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gostyniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 5) **Komisja Socjalna** - zespół utworzony przez Pracodawcę do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w § 3 Regulaminu. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 3 przedstawicieli, delegowanych przez Pracodawcę i uzgodnionych ze związkami zawodowymi, uprawnionych do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.

§ 2. 1. Administratorem danych osobowych jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu ul. Wrocławska 250 z siedzibą w Gostyniu, przy ul. Wrocławskiej 250, 63-800 Gostyń.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: listownie na adres: ul. Wrocławska 250, 63-800 Gostyń, telefonicznie: 65 572 01 11, fax 65 572 39 11, poprzez e-mail: iod@mgopsgostyn.pl.

3. Dane osobowe osób uprawnionych będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w celu realizacji świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym realizującym usługi na rzecz Administratora, a także podmiotom dla których usługi realizuje Administrator, tylko w zakresie związanym z realizacją tych usług.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przysługujących świadczeń socjalnych z ZFŚS, dochodzenia/obrony praw lub roszczeń a po tym czasie przez okres wynikający z rzeczowego wykazu akt stosowanego w jednostce – 5 lat.

6. Osobom uprawnionym przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

prawo do sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych będzie skutkować brakiem możliwości korzystania ze świadczeń ZFŚS.

8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

ROZDZIAŁ II

Komisja Socjalna

§ 3.1. Komisja Socjalna działa według zasad przyjętych przez jej członków w porozumieniu z kierownikiem.

2. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz zadań wymienionych w § 1 pkt 5 jest w szczególności:

- 1) przyjmowanie od uprawnionych wniosków, wraz z wymaganymi dokumentami, o przyznanie świadczenia z Funduszu,
- 2) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby),
- 3) prowadzenie ewidencji przyznanych ulgowych świadczeń z Funduszu,
- 4) przygotowywanie projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo – finansowy stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu),
- 5) wyjaśnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie zasad korzystania z pomocy w nim określonych.

3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu, szczególnie do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, posiadają pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy w okresie wykonywania funkcji w Komisji Socjalnej oraz po jej zakończeniu.

ROZDZIAŁ III

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 4. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 3 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.

3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca, w każdym roku kalendarzowym, może zwiększać (odpis uznaniowy) wysokość odpisu podstawowego o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na:

- 1) każdą osobę zatrudnioną w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II grupa inwalidzka - bez przeliczania na etaty),
- 2) każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy objętych opieką socjalną zakładu (bez przeliczania na etaty - na podstawie sporządzonej imiennej listy objętych opieką socjalną zakładu).

§ 5. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4, Fundusz podlega zwiększeniu o:

- a) odsetki od środków Funduszu,
- b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

c) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej określonych w § 7.

§ 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, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. do 30 września każdego roku, z tym że do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których mowa w § 4 ust. 2 – 3).

2. Funduszem administruje pracodawca.

3. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu (zwany też planem rzeczowo - finansowym lub preliminarzem dochodów i wydatków) uzgadnianego ze związkami zawodowymi, nie później niż do końca maja każdego roku, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.

4. Przygotowany przez Komisję Socjalną projekt rocznego planu, o którym mowa w ust. 3 przedstawia pracodawca związkowi zawodowemu, do uzgodnienia.

5. Corocznie w terminie do 15 maja pracodawca wraz z Komisją Socjalną ustala tabelę dofinansowania stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

6. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu obciążają koszty działalności pracodawcy.

7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7. 1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), w tym w celu przygotowania zawodowego, bez względu na wymiar i okres zatrudnienia, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, innych niż urlopy wychowawcze,
- 2) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na to świadczenie,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, 2 tj:
 - a) małżonek, wspólnie zamieszkujący konkubent/konkubina,
 - b) dzieci pracownika (w wieku do lat 18, uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności), dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
 - c) dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia lat 18, uczące się do ukończenia lat 25 oraz bez względu na wiek z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

Do członków rodziny nie zalicza dziecka się pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 3 ppkt c w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

ROZDZIAŁ V

Zasady i terminy składania wniosków o dofinansowanie z ZFŚS

§ 8. 1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć do Komisji Socjalnej, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoby zatrudnione w trakcie roku składają taką informację w ciągu 2 miesięcy od zatrudnienia.

3. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 i 2, złożyła ją po terminie lub nie podała dochodów członków rodziny objętych w § 7 Regulaminu opieką socjalną np. współmałżonka i dziecka oraz dodatkowych informacji mających wpływ na sytuację materialną, dochodową i rodzinną, nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

4. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń z funduszu, która nie chce podawać swoich dochodów lub dochodów członków rodziny objętych w § 7 Regulaminu opieką socjalną np. współmałżonka i dziecka oraz dodatkowych informacji mających wpływ na sytuację materialną, dochodową i rodzinną może złożyć oświadczenie o chęci korzystania z pomocy socjalnej ustalonej w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla wszystkich rodzajów świadczeń.

5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku (załącznik nr 1 i 3 do Regulaminu), może żądać od składającego wniosek dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach: pracownika z innego zakładu, współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego członka rodziny; zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

§ 9. 1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego (załącznik nr 3) i Komisji Socjalnej. Przyznane świadczenia zatwierdzane są przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek (art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych) uzgadniania, ze związkami zawodowymi, przyznawanych przez Pracodawcę świadczeń z Funduszu.

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu, składane są przez osoby zainteresowane do Komisji Socjalnej w dowolnym terminie (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku (wymienionego w załączniku nr 2 tabela nr 1 i 2 do Regulaminu), które powinny być złożone razem z oświadczeniami o dochodach (załącznik nr 1) do końca marca. Realizacja dopłaty następuje po przedłożeniu do Komisji Socjalnej karty urlopowej przez pracownika ds. kadr przed rozpoczęciem urlopu.

ROZDZIAŁ VI

Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 10. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) jednorazowej, bezzwrotnej pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej,
- 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku,
- 3) działalności kulturalno - oświatowej oraz sportowo - rekreacyjnej,
- 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 11. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:

- 1) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
- 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
- 3) samotnie wychowują dzieci,

- 4) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - 5) posiadają na utrzymaniu troje i więcej dzieci uprawnionych, na podstawie § 7 Regulaminu, do korzystania z funduszu socjalnego zakładu.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z objaśnieniami do załącznika nr 1 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 7 Regulaminu do pomocy socjalnej) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 7 Regulaminu, do pomocy socjalnej).
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
4. Uznaniowy zaś charakter świadczeń, oznacza że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach (załącznika nr 2 do Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Pracodawcy.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, osoba taka może jedynie, jeśli 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.

§ 12. 1. W ramach pomocy, określonej w § 11 pkt 1, może być finansowana jednorazowa pomoc rzeczowa lub finansowa:

- 1) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykle - tabela nr 4, załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 2) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 7 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe – tabela nr 4, załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie zimowym lub wiosenno-letnim.
2. Warunkiem uzyskania jednorazowej pomocy, wymienionej w ust. 1 pkt 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
- 1) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu do wglądu,
 - 3) w przypadku indywidualnego zdarzenia losowego (kradzieży, pożaru, zalania, wypadku) - odpowiednie dokumenty (np. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka).

§ 13. 1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:

- 1) wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) – trwający jednorazowo co najmniej 10 dni roboczych dofinansowywane tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 1 (załącznik nr 2 do Regulaminu)
 - 2) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, itp.) trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych, zakupione indywidualnie dofinansowywane tylko na wniosek uprawnionego, zgodnie z tabelą nr 2 (załącznik nr 2 do Regulaminu) nie częściej niż raz na rok kalendarzowy.
2. Dofinansowanie raz na rok dotyczy tylko jednej z wymienionej w pkt 1, 2 formy wypoczynku (w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie), co oznacza że nie można w okresie

roku kalendarzowego korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku wymienionych w tych punktach.

3. Dofinansowanie wypoczynku wymienionego w ust. 1 pkt 2 przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek, a wypłata następuje począwszy od czerwca nie wcześniej niż w pierwszym tygodniu urlopu.

4. Warunkiem skorzystania z dofinansowania wypoczynku wymienionego w ust. 1 pkt 1 jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego potwierdzonego złożeniem kserokopii karty urlopowej.

§ 14. 1. W ramach działalności kulturalno oświatowej i sportowo - rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

- 1) zakupu biletów (karnetów) wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy siłownię, gabinetów odnowy biologicznej, itp. - zakupionych przez pracodawcę,
- 2) udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno - oświatowych i sportowo rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. spotkania, kluby dyskusyjne, wieczorki, spartakiady, festyny, zabawy w tym dla dzieci, jednodniowe lub kilkudniowe wycieczki integracyjne i rekreacyjne itp.).

2. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 (załącznik nr 2 do Regulaminu) a częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji pracodawcy i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.

ROZDZIAŁ VII

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

§ 15. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane i nieoprocentowane) na cele mieszkaniowe tj. na:

- 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 3) uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
- 4) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- 5) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- 6) adaptację strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
- 7) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- 8) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 9) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe w wysokości i na warunkach określonych, w tabeli nr 6 (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz niżej podanymi zasadami.

§ 16. 1. Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 15 jest zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą umowa cywilnoprawna z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli, którzy muszą być pracownikami zakładu, zatrudnionymi na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki. Wzór umowy określa załącznik nr 4 do Regulaminu, wzór oświadczenia o poręczeniu pożyczki stanowi załącznik do umowy.

2. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkodawcę i ustalonym w umowie pożyczki nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

§ 17. 1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wymienione w § 15 ulega umorzeniu.

2. Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (poprzez Komisję Socjalną) może

w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy.

§ 18. 1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie pożyczki.

2. W innych przypadkach rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę albo przejścia na zasadzie art. 23¹ Kodeksu pracy do innego pracodawcy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych przez Komisję Socjalną na wniosek pożyczkobiorcy.

3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

4. W razie przekształcenia, likwidacji lub upadłości zakładu niespłacona część pożyczki może być umorzona na zasadzie zawartej w § 17 ust. 2 Regulaminu, a jeśli pracodawca nie podjął takiej decyzji podlega ona spłacie na rzecz i rachunek następcy prawnego bez konieczności zmiany umowy pożyczki.

§ 19. 1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele wymienione w § 15 pkt 3-9, muszą być poparte wiarygodnymi dokumentami (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), z których wynika, że otrzymana kwota pożyczki faktycznie będzie przeznaczona na cel wskazany we wniosku (np. pozwolenie na budowę, rozbudowę czy adaptację; notarialna umowa kupna - sprzedaży - zamiany lub inny tytuł prawny; zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wkładu budowlanego; zaświadczenie o wysokości kaucji i opłat wymaganych przy nabyciu lub zamianie mieszkania itp.).

2. Przy wnioskach o pożyczki na cele wymienione w § 15 pkt 1 i 2 wystarczy tylko oświadczenie pożyczkobiorcy o zamieszkiwaniu w domu lub lokalu oraz dodatkowo dokument o stopniu niepełnosprawności w przypadku pożyczki na cele wymienione w § 15 pkt 2.

§ 20. 1. W zależności od wysokości dochodu, osiąganego przez członka rodziny pożyczkobiorcy, udzielane pożyczki z funduszu mogą być nie oprocentowane (dla pożyczkobiorców z I progu dochodowego tabeli nr 6 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu) lub oprocentowane stawką 2% i 4% w stosunku rocznym (dla pożyczkobiorców z II i III progu dochodowego tabeli jak wyżej).

2. Wysokość odsetek dla pożyczek oprocentowanych są obliczane wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times (S : 100) \times [(m + 1) : 24]$$

gdzie:

P - oznacza kwotę pożyczki,

S - określa stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym (2% lub 4%),

M - określa liczbę rat spłaty pożyczki,

100; 1; i 24-to liczby stałe.

3. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki, wraz z pierwszą ratą a w przypadku odsetek wyższych niż rata - same odsetki jako pierwsza rata.

4. Złożenie wniosku na kolejną pożyczkę na cele określone w § 15 jest możliwe pod warunkiem całkowitej spłaty poprzednio zaciągniętej zwrotnej pożyczki.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 21. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

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

§ 23. 1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Komisji Socjalnej.

2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, a poniesione przez pracodawcę.

3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależne od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.).

§ 24. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia i traci prawo do wszelkich innych świadczeń z Funduszu na okres trzech lat kalendarzowych, licząc od roku następującego po roku, w którym wykryto wymienione wyżej zdarzenie.

§ 25. Regulamin jest udostępniony do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na zasadach zwyczajowo przyjętych w Ośrodku (dostępny folder „Zarządzenia”) oraz u członków Komisji Socjalnej.

§ 26. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 27. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 28. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania i nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania.

§ 29. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS,
- 2) załącznik nr 2 - tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń według:
 - a) tabela nr 1 - dopłat do wypoczynku, tj. wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży,
 - b) tabela nr 2 - dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - c) tabela nr 3 - dopłat do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno - oświatowej,
 - d) tabela nr 4 - wysokości udzielanej jednorazowej pomocy bezzwrotnej - finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe),
 - e) tabela nr 5 - wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej - finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie zimowym lub wiosenno-letnim,
 - f) tabela nr 6 - wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe,

- 3) załącznik nr 3 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS,
- 4) załącznik nr 4 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- 5) załącznik nr 5 - plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Stosownie do art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu :.....

Zakładowe Organizacje Związkowe:

Pracodawca:

Uwaga

1/ W przypadku, gdy działające u Pracodawcy, organizacje związkowe, lub organizacje reprezentatywne w rozumieniu art. 241^{25a} Kodeksu pracy nie przedstawią wspólnie uzgodnionego stanowiska, w sprawie proponowanej treści Regulaminu - w terminie 30 dni, decyzję w sprawie wprowadzenia Regulaminu podejmuje sam Pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych. Wtedy klauzula pod § 28 powinna brzmieć: „W związku z nie przedstawieniem przez organizacje związkowe, w terminie 30 dni, wspólnie uzgodnionego stanowiska, w sprawie proponowanej treści Regulaminu, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o zfśś i art. 30 ust. 5 ustawy o związkach, Regulamin zostaje wprowadzony bez uzgodnienia ze związkami zawodowymi.”

.....
(Imię i nazwisko)

**Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
MGOPS Gostyń**

**Oświadczenie *)
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym
20..... z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS**

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS, jestem osobą samotną**):

Lp.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek w latach w przypadku dzieci	Żłobek/przedszkole/szkoła /uczelnia dotyczy dzieci ¹
1				
2				
3				
4				

¹Wybierz rodzaj – żłobek, przedszkole, szkoła podstawowa, szkoła ponadpodstawowa, uczelnia

1. Dochód brutto*) pracownika i osób uprawnionych za rok 20.....
wynosi:**

.....zł

**2. Średni dochód miesięczny na rodzinę wynosi
(dochód brutto : 12 miesięcy)**

.....zł

3. Średni dochód miesięczny na osobę wynosi:

..... zł

4. Proszę o umieszczenie w najwyższym progu dochodowym

TAK/NIE

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art.271 §1 i 3 Kodeksu karnego)

ZOBOWIĄZANIE

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

.....
(Data i podpis składającego informację)

Objaśnienie do informacji:

*) zgodnie z § 3 ust. 1, 2 Regulaminu oświadczenie składane jest do końca marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w ciągu dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Osoba która nie złożyła takiej informacji, złożyła ją po terminie lub nie podała dochodów najbliższych członków rodziny (uprawnionych zgodnie z § 8 Regulaminu) do pomocy z Funduszu nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS.

Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń z funduszu, która nie chce podawać dochodów swoich lub dochodów członków rodziny objętych w § 8 Regulaminu opieką socjalną np. współmałżonka i dziecka oraz dodatkowych informacji mających wpływ na sytuację materialną, dochodową i rodzinną może złożyć oświadczenie o chęci korzystania z pomocy socjalnej ustalonej w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla wszystkich rodzajów świadczeń

**) niepotrzebne skreślić

***) **dochód brutto** – oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i płacone alimenty przez każdego członka rodziny (prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 8 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu), i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków rodziny, które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz dochody zwolnione z podatku np. świadczenia w ramach Programu 500+, rodzinne, alimenty oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) nie zależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 8 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

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) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego co rocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

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:

1/ **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);

2/ **przy działalności opodatkowanej ryczałtowo** (karta podatkowa – **PIT – 16** oraz ryczałt ewidencjonowany – **PIT – 28**), podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 7 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych) przyjmuje się dochód nie niższy niż określony w obowiązującym (dla danego roku) obwieszczeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a przypisany odpowiednio płaconemu podatkowi (przy karcie podatkowej) lub osiąganym przychodom według odpowiednich stawek podatkowych (przy ryczałcie ewidencjonowanym). Obecnie obowiązuje obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 lipca 2019 r., które określa wysokość dochodów uzależnionych od płaconego podatku lub osiąganego przychodu w roku 2019.

Gdy w momencie składania wniosku (uprawniony do pomocy socjalnej) członek rodziny utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy itp.) to zamiast dochodu z roku poprzedniego, podaje się aktualnie osiągniany dochód przez tę osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ
20.... r

Tabela nr 1
Dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Dopłata do wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
I	do 75%	50,0%
II	powyżej 75% do 100%	45,0%
III	powyżej 100% do 125%	40,0%
IV	powyżej 125% do 150%	35,0%
V	powyżej 150%	25,0%

Wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnego 10 zł.

Tabela nr 2
Dopłaty do różnych form wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Dopłata do wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
I	do 75%	50,0%
II	powyżej 75% do 100%	35,0%
III	powyżej 100% do 125%	30,0%
IV	powyżej 125% do 150%	25,0%
V	powyżej 150%	20,0%

Wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnego 10 zł.

Tabela nr 3
Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno - oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Procentowy wskaźnik dopłat do wartości świadczeń
I	Do 75%	Do 95 %
II	Powyżej 75% do 100%	Do 90 %
III	Powyżej 100% do 125%	Do 85 %
IV	Powyżej 125% do 150%	Do 80 %

V	Powyżej 150%	Do 70 %
---	--------------	---------

Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na każdego członka rodziny (uprawnionego do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu.)

Tabela nr 4

Wysokość udzielanej jednorazowej pomocy bezzwrotnej - finansowej lub rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą (zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wartość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wartość tzw. zapomogi losowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
I	do 75%	50 %	100 %
II	powyżej 75% do 150%	30 %	60 %
III	powyżej 150%	nie przysługuje	30 %

Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł.
Zapomoga może być przyznana w wysokości niższej od podanych w tabeli kwot.
Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu)

Tabela nr 5

Wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie zimowym lub wiosenno-letnim

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wartość pomocy finansowej lub rzeczowej stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
I	do 75%	7 %
II	powyżej 75% do 150%	6 %
III	powyżej 150%	5 %

Przy wyliczaniu wysokości zapomóg pieniężnych otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 10 zł.
Zapomoga może być przyznana w wysokości niższej od podanych w tabeli kwot.
Pomoc przyznaje się łącznie na rodzinę (uprawnioną do pomocy socjalnej zgodnie z § 8 Regulaminu)

Tabela nr 6

Wysokość oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wysokość oprocentowania pożyczki
I	Do 75%	0%
II	powyżej 75% do 150%	2%
III	powyżej 150%	4%

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
MGOPS Gostyń**

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS

Proszę o przyznanie dla mnie*) i uprawnionych członków mojej rodziny*) zgodnie z Regulaminem ZFŚS

.....
.....
.....
.....
(wymienić rodzaj świadczenia, np. dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie w terminie wyjazdu na wczasy wypoczynkowe, pożyczki w wysokości 3.500 zł rozłożonej na 15 rat miesięcznie na remont lokalu mieszkalnego polegający na wymianie dwóch okien, odnowienie powłok malarskich ścian, wymianie armatury łazienkowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną, z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosenno-letnim).

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1.

(należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty - kserokopie, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

2.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności Regulaminowej (§ 24 Regulaminu ZFŚS).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Gostyniu, przy ul. Wrocławskiej 250, 63-800 Gostyń.

2. Inspektor danych osobowych

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można się kontaktować:

- listownie na adres: ul. Wrocławska 250, 63-800 Gostyń,
- telefonicznie: 65 572 01 11, fax 65 572 39 11,
- poprzez e-mail: iod@mgopsgostyn.pl.

3. Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w celu realizacji świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Następnie Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym realizującym usługi na rzecz Administratora, a także podmiotom dla których usługi realizuje Administrator, tylko w zakresie związanym z realizacją tych usług.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przysługujących świadczeń socjalnych z ZFŚS, dochodzenia/obrony praw lub roszczeń a po tym czasie przez okres wynikający z rzeczowego wykazu akt stosowanego w jednostce – 5 lat.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do sprzeciwu.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych będzie skutkować brakiem możliwości korzystania ze świadczeń ZFŚS.

8. Profilowanie danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu..... Komisja Socjalna postanowiła:

*) przyznać:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie przyznać:
(podać powód nie przyznania świadczenia)

1..... 2..... 3.....
(podpisy członków Komisji)

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać "zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej")

*) Nie przyznano:
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

....., dnia
(Podpis pracodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

*) *niepotrzebne skreślić.*

**) *przy wniosku o pożyczkę - wnioskodawca podaje: dane dwóch poręczycieli (imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

UMOWA NR / 20...
pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu....., pomiędzy..... zwanym dalej Pracodawcą
reprezentowanym przez a Panem/ią
.....
(imię i nazwisko)

zam.....
(adres zamieszkania)

zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na:, przyznana decyzją kierownika
(określić przeznaczenie)

zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości zł (słownie):.....

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana *) nie jest oprocentowana *) w wysokości.....% w stosunku rocznym.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w.....ratach miesięcznych,
pierwsza rata w wysokości..... zł, a każda następna w wysokościzł.
3. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek :
4. Raty płacone będą do.....dnia każdego miesiąca z tym, że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki *).
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy - wpłacić należną kwotę raty na konto nr
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez comiesięczne potrącenia z wynagrodzenia.
4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§ 4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli - załączonych do niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki

§ 7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

1/ Oświadczenie.....o poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)

2/ Oświadczenie.....o poręczeniu spłaty pożyczki.
(imię i nazwisko poręczyciela)

Objaśnienia:

*) *niepotrzebne skreślić*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

OŚWIADCZENIE
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem.....
(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela, dokonać, jako współdłużnik solidarny, spłaty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki nr.....

z dnia..... na..... do wysokości:zł
(cel pożyczki)

(słownie:.....
.....),

stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela:

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA 20..... ROK**

Dochody

- 1 . Niewykorzystane środki za 20.....r. wg wyciągu bankowego na dzień 31.03.20.. w kwocie
2. Odpis roczny na rok 20..

Ogółem dochody

Wydatki

1. Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby lub śmierci, oraz w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym lub wiosenno-letnim
2. Dopłata do wypoczynku organizowana we własnym zakresie
3. Działalność kulturalno-oświatowej oraz sportowo rekreacyjna
4. Pomoc na cele mieszkaniowe

Ogółem wydatki

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu.

W przypadku niewykorzystania środków na wymienione wyżej cele w wysokości planowanej Komisja rozpatrzy możliwość przeznaczenia ww. funduszu na inne cele wymienione w § 10 Regulaminu.

Plan dochodów i wydatków Funduszu został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu

Zakładowe organizacje związkowe:

Pracodawca:

.....

.....

Gostyń, dnia

Sporządził: