

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu

I. Podstawy prawne wydania regulaminu

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923.),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1128, 1163, 1243, 1551, 1574, 1834, 1981, 2071, 2105, 2133, 2232, 2269, 2270, 2328, 2376, 2427, 2430, 2490, Dz. U. z 2022 r. poz. 1, 24, 64, 138, 501, 558, 583, 646, 655, 830, 872, 1079, 1265, 1301, 1358, 1459, 1512, 1561, 1692, 1846, 1967..),
- Ustawa z dnia 26.06.1974 Kodeks Pracy, (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119/1 z 4 maja 2016),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 854.),
- Obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego,
- niniejszy Regulamin.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany później Funduszem, tworzy się:
 - a) z całorocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej przewidywanej w danym roku liczby zatrudnionych wynoszącego 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,
 - b) wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego ustalonego jak w § 2 ust. 1 lit. a, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej,
 - c) z odsetek od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - d) z wpływów z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,

- e) z darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową bądź Przedstawicielem pracowników, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowane przez Komisję socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
 4. Roczny plan rzeczowo-finansowy sporządza się do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego, który określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym Regulaminie.
 5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
 6. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - a) Oświadczenie o dochodach nr I (**załącznik nr 1**),
 - b) Oświadczenie o dochodach nr II (**załącznik nr 2**),
 - c) Wniosek o udzielenie dofinansowania do urlopu wypoczynkowego organizowanego we własnym zakresie nr I (**załącznik nr 3**),
 - d) Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka (**załącznik nr 4**),
 - e) Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe (**załącznik nr 5**),
 - f) Wzór umowy o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe nr I (**załącznik nr 6**),
 - g) Wniosek o przyznanie zapomogi (**załącznik nr 7**).

§ 3

1. Przedstawiciel pracowników na podstawie pisemnego wyznaczenia podczas zebrania pracowników może uczestniczyć w procesie przyznawania pracownikom świadczeń z ZFŚS.
2. Organem opiniodawczo – doradczym i wnioskującym w zakresie świadczeń socjalnych jest Komisja socjalna powoływana przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w drodze zarządzenia, na okres co najmniej 3 lat spośród pracowników.
3. W skład Komisji socjalnej wchodzi przedstawiciele zakładowej organizacji związkowej bądź Przedstawiciele pracowników, reprezentant Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu oraz osoba zajmująca się sprawami Funduszu.
4. Komisja socjalna składa się z 3 osób:
 - a. Przewodniczącego,
 - b. Zastępcy przewodniczącego,
 - c. Członka Komisji – pracownik zajmujący się sprawami Funduszu.
5. Komisja socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu wobec osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania.
7. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
8. Członkowie Komisji działają na podstawie upoważnienia wydanego przez ADO oraz zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz do zachowania w tajemnicy danych osobowych w związku z pełnioną funkcją.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Środki Funduszu można przeznaczyć na dofinansowanie:
 - a) wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie,
 - b) wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 8 do 16 lat (wg roku kalendarzowego),

- c) wycieczek dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - d) działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - e) pomocy rzeczowej i finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - f) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
 - g) paczek świątecznych dla dzieci w wieku od 2 do 8 lat (wg roku kalendarzowego).
2. Środki niewykorzystane w ciągu roku można przekazać w formie świadczenia udzielanego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym dla wszystkich uprawnionych. Wypłaty świadczenia w gotówce lub wydania talonów dokonuje się na podstawie wniosku sporządzonego wg **załącznika nr 7**.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń

§ 5

1. Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu są:
- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy – na czas nieokreślony i czas określony,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy w rozumieniu art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) członkowie rodzin uprawnionych wymienionych w ppkt a-c – w zależności od stanu środków funduszu i sytuacji życiowej wnioskodawcy.
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu rozumie się:
- a) współmałżonków zamieszkujących wspólnie z uprawnionymi i prowadzących wspólne gospodarstwo,
 - b) zamieszkujące wspólnie z uprawnionymi oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do lat 18, a jeśli kształcą się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, zaś dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
- Kontynuowanie studiów przez dzieci uprawnionych powinno być udokumentowane poprzez okazanie do wglądu dokumentu potwierdzającego naukę.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawę do obliczenia świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Oświadczenie powinno zawierać wszelkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, w tym także zasiłek wychowawczy 500+. Dochody są pomniejszane o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku gdy jedna z osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS pracuje i wykazuje dochody za granicą przyjmuje się kurs walutowy NBP obowiązujący na dzień 31.12 - roku poprzedzającego datę złożenia zeznania.

5. Pracodawca na wniosek Komisji socjalnej może żądać do wglądu, w celu potwierdzenia informacji dotyczącej wykazanego w oświadczeniu dochodu, kopii zeznań rocznych członków gospodarstwa domowego za rok poprzedni, składanych w urzędzie skarbowym.
6. Dochód, o którym mowa w ust. 3, zwany dalej dochodem, stanowi różnicę pomiędzy przychodem a kosztami uzyskania przychodu, określonym w rocznym zeznaniu podatkowym.
7. Dopuszcza się złożenie oświadczenia z deklaracją, że uzyskany dochód na jednego członka rodziny uprawnia go do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
8. Oświadczenia składa się do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego. Niezłożenie oświadczenia skutkuje nieprzyznaniem świadczeń pieniężnych w danym roku.
9. Świadczenia przyznawane są według obowiązującego preliminarza wydatków z roku poprzedniego do momentu zatwierdzenia przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu nowego preliminarza.
10. Osoba zatrudniona w ciągu roku kalendarzowego, niemogąca dochować terminu wskazanego w § 6 ust. 7, może złożyć stosowne dokumenty w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od daty zatrudnienia w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.
11. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
12. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest składany w dziale kadr Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu odpowiedni wniosek osoby uprawnionej.

§ 7

Wypoczynek osób uprawnionych

1. Świadczenia z tytułu dopłaty do wczasów organizowanych we własnym zakresie, przysługują pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Pracownicy mają prawo do korzystania z dopłaty do wczasów organizowanych we własnym zakresie, co roku pod warunkiem, że przewidziano w rocznym planie rzeczowo-finansowym środki na ten cel.
3. Kryteria dopłaty oraz wysokość świadczenia będą ustalane co rok przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z Komisją socjalną.
4. Wypłaty powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do sekretariatu Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu, sporządzonego na druku wg **załącznika nr 3**. Realizacja wypłat będzie następować wg kolejności wpływu wniosków w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w pkt. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku.

§ 8

Wypoczynek dzieci i młodzieży

1. Dzieci pracownika mają prawo do korzystania między innymi z kolonii, obozów i zielonych szkół.
2. Podstawą przyznania dopłaty do wypoczynku letniego i zimowego jest wniosek sporządzony na druku wg **załącznika nr 4** z załączoną kserokopią faktury (rachunku) za kolonię lub obóz oraz potwierdzeniem wpłaty.
3. Z dofinansowania ze środków Funduszu do wypoczynku dzieci i młodzieży można korzystać nie częściej, niż co dwa lata.

4. Kryteria dopłaty oraz wysokość świadczenia będą ustalane, co rok przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z Komisją socjalną, biorąc pod uwagę środki finansowe Funduszu.

§ 9

Wycieczki

1. Wypoczynek w formie wycieczek krajowych i zagranicznych może być organizowany przez Dom Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu lub na jego zlecenie przez instytucje wyspecjalizowane w tym zakresie.
2. Udział w wycieczkach jest częściowo odpłatny.
3. Wysokość dopłaty określa każdorazowo Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z Komisją socjalną, biorąc pod uwagę środki finansowe Funduszu.

§ 10

Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna

1. Działalność w tym zakresie może być realizowana między innymi poprzez zakup biletów na imprezy kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla pracowników Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu.
2. Wysokość środków na poszczególne imprezy ustalana będzie zależnie od możliwości finansowych.
3. Wysokość dopłaty ustala każdorazowo Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z Komisją socjalną, biorąc pod uwagę środki finansowe Funduszu.

§ 11

Pomoc rzeczowo-finansowa

1. Osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych może być udzielona pomoc rzeczowa lub finansowa.
2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w pkt. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj. w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby – zaświadczenia lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,
 - b) śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c) indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopii protokołu itp.).
3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest pisemny wniosek do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu osoby uprawnionej do korzystania z pomocy Funduszu, opisujący zaistniałe sytuacje na druku, stanowiącym za **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioski o pomoc opiniuje Komisja socjalna określając jednocześnie wysokość zapomogi ze środków przewidzianych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.
5. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

§ 12

Pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Z Funduszu można udzielać pożyczki na remont i modernizację mieszkań i domów rodzinnych osób uprawnionych, którzy są właścicielami, współwłaścicielami, najemcami

- lokalu bądź osobom posiadającym meldunek w lokalu, na który starają się o pożyczkę, pod warunkiem ujęcia tych wydatków w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek osoby uprawnionej o udzielenie jej świadczenia, sporządzony na druku wg **załącznika nr 5**.
 3. Maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej ustala Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z Komisją socjalną w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
 4. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się raz na 3 lata. Dopuszcza się udzielenie pożyczki po 2 latach, jeżeli osoba uprawniona spłaciła pożyczkę w krótszym czasie i są środki na jej udzielenie.
 5. Do wniosku o uzyskanie pomocy na cele mieszkaniowe należy dołączyć odrębny kosztorys oraz kopię dokumentu tytułu prawnego, umowy najmu bądź dokument potwierdzający zameldowanie.
 6. Oprocentowanie pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe wynosi 3% w stosunku rocznym.
 7. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu na umowę o pracę na czas nieokreślony.
 8. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
 9. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika, we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
 10. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
 11. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych Funduszu.
 12. Sposób spłaty pożyczki oraz termin realizacji określa umowa zawarta pomiędzy Domem Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu a świadczeniobiorcą, której to wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.

§ 13

VI. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

1. Obowiązek informacyjny realizowany jest poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej dla pracownika/byłego pracownika: emeryta, rencisty, w której wskazany jest cel zebrania danych w związku z prowadzeniem spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
2. Wyznaczony pracownik administracyjno- techniczny dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania, na druku stanowiącym **załącznik nr 8**.

§ 14

Postanowienia końcowe

9. Regulamin Funduszu wprowadza Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową bądź Przedstawicielem pracowników.
10. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Zgorzelec, dnia 10.10.2022r.

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH nr I
rodziny osoby uprawnionej
(należy złożyć do dnia 30 kwietnia bieżącego roku)

.....za rok 20.....
imię i nazwisko

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

lp	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia (w przypadku dzieci)**
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			

**** W przypadku dzieci w przedziale do 17 roku życia wskazać tylko rok urodzenia dziecka
W przypadku dzieci w osiemnastym roku życia pełnej daty urodzenia aż do 25 roku życia w
przypadku kontynuacji nauki na uczelniach wyższych.**

**Oświadczam, że w 20... roku dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego
gospodarstwa wynosiły:**

Lp	Miejsce pracy – nauki	Źródła dochodu	Wysokość dochodu brutto za 20..... r w pełnych złotych
1			
2			
3			
4			
5			
Łączny dochód brutto całego gospodarstwa domowego:			

**Średni łączny dochód brutto na jednego członka rodziny wynosi za 20..... rok, co
daje miesięcznie na osobę**

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu zakładowego
funduszu świadczeń socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(własnoręczny podpis)

OBJAŚNIENIA:

1. Za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów.
2. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - stosunku pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - zarobki zagraniczne
 - diety radnych
 - zasiłków pielęgnacyjnych, rodzinnych i wychowawczych,
 - świadczeń otrzymywanych z powodu odbycia służby wojskowej lub zastępczej,
 - wypłat za rozłąkę, świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
 - świadczeń z pomocy społecznej i zasiłku dla bezrobotnych,
 - dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalane z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
 - dochody z tytułu otrzymywanych alimentów, stypendiów, emerytur i rent w tym zagranicznych,
 - dywidend i innych periodycznie uzyskiwanych dochodów zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnego zawodu,
 - oraz oszacowane przez pracownika dochody z ryczałtu ewidencjonowanego lub karty podatkowej.

Potwierdzam zgodność z rocznym zeznaniem podatkowym

.....
miejscowość, data i podpis osoby upoważnionej

Potwierdzam zgodność z dokumentem zaświadczającym o kontynuacji nauki

.....
miejscowość, data i podpis osoby upoważnionej

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH nr II
rodziny osoby uprawnionej
(należy złożyć do dnia 30 kwietnia bieżącego roku)

.....za rok 20.....
imię i nazwisko

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

lp	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia (w przypadku dzieci)**
1		wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			
6			

**** W przypadku dzieci w przedziale do 17 roku życia wskazać tylko rok urodzenia dziecka
W przypadku dzieci w osiemnastym roku życia pełnej daty urodzenia aż do 25 roku życia w
przypadku kontynuacji nauki na uczelniach wyższych.**

**Oświadczam, że miesięczny dochód na jednego członka rodziny za 20..... rok, uprawnia mnie
do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń.**

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych
danych w tym zakresie.

OBJAŚNIENIA:

1. Za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów.
2. Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - stosunku pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
 - diety radnych
 - zarobki zagraniczne
 - zasiłków pielęgnacyjnych, rodzinnych i wychowawczych,
 - świadczeń otrzymywanych z powodu odbycia służby wojskowej lub zastępczej,
 - wypłat za rozłąkę, świadczeń wypłacanych załogom pływającym,
 - świadczeń z pomocy społecznej i zasiłku dla bezrobotnych,
 - dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
 - dochody z tytułu otrzymywanych alimentów, stypendiów, emerytur i rent w tym zagranicznych,
 - dywidend i innych okresowo uzyskiwanych dochodów zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnego zawodu,
 - oraz oszacowane przez pracownika dochody z ryczałtu ewidencjonowanego lub karty podatkowej.

.....
(własnoręczny podpis)

Potwierdzam zgodność z dokumentem zaświadcującym o kontynuacji nauki

.....
miejscowość, data i podpis osoby upoważnionej

.....
miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko
.....

.....
Miejsce zamieszkania

WNIOSEK nr I

o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego organizowanego we własnym zakresie ze środków Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dofinansowania do urlopu wypoczynkowego organizowanego we własnym zakresie.

Urlop wypoczynkowy wykorzystam w dniach oddo

..... i będzie on trwał, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFSS.

1.
2.
3.

.....
podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie urlopu wypoczynkowego (wypełnia dział kadr)

W/w korzystał(a) z urlopu wypoczynkowego od dnia..... do
dnia.....

.....
Podpis pracownika działu kadr

Kwota do wypłaty brutto

.....
Podpis Dyrektora/ Kierownika

.....
miejsowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

WNIOSEK
o dofinansowanie do wypoczynku dziecka
ze środków Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego funduszu świadczeń

socjalnych do wypoczynku mojego dziecka

.....
imię i nazwisko

do
kolonii, obozu, zielonej szkoły, itp.

W załączeniu przedkładam kserokopię faktury(rachunku) za wypoczynek dziecka.

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

1.
2.
- 3.....

Kwota do wypłaty brutto.....

.....
Podpis Dyrektora/ Kierownika

.....
miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce zamieszkania

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki na remont mieszkania/domu
ze środków Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o udzielenie pożyczki ze środków Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w kwociezł (słownie:.....)

Pożyczkę spłcę w ratach.

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

Otrzymuję emeryturę / rentę Nr w wysokości(jeżeli dotyczy)

.....
podpis wnioskodawcy

Potwierdzam, iż pracownik zatrudniony jest na umowę o pracę na czas nieokreślony.

.....
data i podpis pracownika działu Kadr

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/i.....
Zamieszkały/a, dokładny adres.....
Dowód osobisty nr

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki

.....
podpis poręczyciela

Potwierdzam, iż pracownik zatrudniony jest na umowę o pracę na czas nieokreślony.

.....
data i podpis pracownika działu Kadr

2. Pan/i.....
Zamieszkały/a, dokładny adres:
- Dowód osobisty nr
- Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki

.....
podpis poręczyciela

Wypełnia Dział Kadr

Pożyczkobiorca (jeżeli dotyczy):

Pan/i
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....

.....
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....

.....
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....

.....
podpis potwierdzającego

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFSS.

1.
2.
- 3.....

Umowa nr
o przyznanie pożyczki z Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu, pomiędzy Domem Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu

zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, w imieniu którego działa:

Dyrektor -

przy kontrasygnacie Głównego księgowego -

a Panią/Panem

pracownikiem Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu /emerytem/rencistą*

zamieszkałą/zamieszkałym

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji Komisji socjalnej z dnia, Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc, na następujące cele mieszkaniowe:

.....
w wysokościzł, słownie:
oprocentowaną w wysokości 3 % w stosunku rocznym.

§ 2

1. Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie wynosi zł podlega spłacie w ratach miesięcznych, poczynając od miesiąca r.
2. Wysokość poszczególnych rat ujęto w harmonogramie spłat, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od miesiąca
2. W razie braku możliwości potrącenia rat przez Pożyczkodawcę, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w umowie, z innych dochodów wnoszonych do kasy Pożyczkodawcy lub na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - nr rachunku....
3. W razie nie dokonania spłaty pożyczki we właściwym terminie poręczyciele wyrażają zgodę na spłatę pozostałej części pożyczki zgodnie z harmonogramem na podstawie złożonego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

§ 4

1. 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.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

§ 5

Pożyczkobiorca jest zobowiązany do rozliczenia się z otrzymanej pożyczki na podstawie kserokopii rachunków lub złożenia oświadczenia o poniesionych nakładach na remont lub modernizację mieszkania/ domu, nie później niż do końca spłaty pożyczki.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 8

- 1) Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
- 2) Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Pożyczkobiorca/
małżonek pożyczkobiorcy

1.
Dyrektor

2.
Główny księgowy

* - niepotrzebne skreślić

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/izamieszkały/a.....
Nr dowodu osobistego
2. Pan/izamieszkały/a
Nr dowodu osobistego

Oświadczenie

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej pożyczki przez pożyczkobiorcę – Pana/Panią....., pożyczki w wysokości zł słownie:.....złoty, wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na potrącenie z naszych wynagrodzeń, należnej kwoty wraz z odsetkami. W przypadku braku możliwości potrącania rat przez Dom Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu, zobowiązujemy się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Oddział w Nr, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Zgorzelec, dniar.

1.....
poręczyciel /
małżonek poręczyciela

2.....
poręczyciel/
małżonek poręczyciela

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

Wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zapomogi w związku z :

- 1) długotrwałą chorobą,*
- 2) pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,*
- 3) śmiercią członka rodziny,*
- 4) w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną*

Jako uzasadnienie podaję:

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

.....
.....

(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne, zaświadczenie z policji, zaświadczenie ze straży pożarnej, akt zgonu)

Ja, niżej podpisana/y, świadomy odpowiedzialności cywilnej (art. 405-414 Kodeksu cywilnego), oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS. Wrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

.....
podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna w składzie:

1.
2.
- 3.....

na posiedzeniu w dniu zaproponowała przyznać zapomogę z tytułu

.....w wysokości..... złotych
(słownie złotych

.....) / nie przyznawać zapomogi*.

Decyzja Dyrektora

Przyznaję zapomogę z tytułu, w wysokości złotych (słownie

złotych:.....) / nie przyznaję.

Zgorzelec, dnia

.....
podpis Dyrektora/ Kierownika

