

Zarządzenie nr 6/2024 Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulnowie z dnia 01 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulnowie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 poz. 998 ze zm), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulnowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. administracyjnych i kadr.

§3

Traci moc Zarządzenie nr 3/2020 Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulnowie z dnia 30 marca 2020 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulnowie.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
obowiązujący w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem
Sulinowie

§1

1. Podstawę prawną utworzenia w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie zwanym dalej Pracodawcą, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem oraz wydania niniejszego regulaminu gospodarowania środkami funduszu, zwanego dalej Regulaminem, stanowią przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.)
 - b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349)
 - c) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
 - d) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1)
 - e) Inne powszechnie obowiązujące przepisy, w części regulacji dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Regulamin oraz jego zmiany , coroczny preliminarz dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz jego zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem załogi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

§2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami i obciążającego koszty działalności Pracodawcy.
2. Fundusz może być zwiększony o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, będącego podstawą obliczenia odpisu podstawowego:
 - a) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności
 - b) każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej
3. Niezależnie od odpisów, o których mowa w ust. 1 i 2, środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :

- a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) prowizje od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach
4. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 5. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 6. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
 7. Świadczenia z Funduszu przyznaje pracodawca po przedstawieniu propozycji przedstawiciela załogi.
 8. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i przyznawane są przez Dyrektora w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 1).
 9. Działalność socjalna w MGOPS jest prowadzona na podstawie preliminarza wydatków sporządzonego na dany rok kalendarzowy.
 10. Pracodawca prowadzi imienne kartoteki ewidencyjne przyznawanych świadczeń dla poszczególnych uprawnionych.
 11. Czynności związane z działalnością socjalną, w tym obsługę w zakresie informowania osób ubiegających się o świadczenia z Funduszu prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku administracyjnym i kadr. Ww pracownik pełni rolę doradczo-opiniującą, jak również przyjmuje wnioski i przygotowuje propozycje podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w porozumieniu z przedstawicielem załogi.

§3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
 - c) pracownicy w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na podstawie art. 174¹ Kodeksu pracy,
 - d) emeryci i renciści, których stosunki pracy z Pracodawcą uległy rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a), b), c), d) niniejszego ustępu.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. e) są:
 - a) współmałżonkowie, konkubenci oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) dzieci własne, dzieci współmałżonka lub konkubenta/konkubiny, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, o ile nie ukończyły 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. W przypadku dziecka, które ukończyło 18 lat obowiązuje przedłożenie

zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, aktualnego na dzień ubiegania się o świadczenie,

- c) dzieci własne, dzieci współmałżonka lub konkubenta/ konkubiny, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, bez względu na wiek, po przedstawieniu orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- d) rodzice, jeżeli prowadzą wspólne z uprawnionym gospodarstwo domowe.

§4

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie (dofinansowanie):
 - a) działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
 - b) bezzwrotnej pomocy finansowej (w tym paczki lub upominki dla dzieci w wieku od 1 roku do lat 15 przy czym wiek dziecka określa rok kalendarzowy. Kryterium socjalnym jest w tym przypadku ilość dzieci.),
 - c) dofinansowanie wypoczynku urlopowego następować będzie w formie „wczasów pod gruszą”. Świadczenie przysługuje raz w roku kalendarzowym i jest wypłacane w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem korzystania z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych na podstawie zaakceptowanego przez Dyrektora MGOPS lub Zastępcę wniosku urlopowego,
 - d) dofinansowanie, raz na dwa lata kalendarzowe do zorganizowanego wypoczynku dzieci pracownika, które nie ukończyły lat 18, zorganizowane przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wycieczek, kolonii, obozów i zimowisk. Obowiązkiem pracownika jest przedłożenie dokumentów potwierdzających udział dziecka i koszt pobytu (np. faktur, rachunek, zaświadczenie) w terminie 30 dni od dnia zakończenia wypoczynku. Dokumenty potwierdzające udział w wypoczynku zorganizowanym powinny zawierać, imię i nazwisko dziecka, nazwę organizatora, termin oraz koszt wypoczynku,
 - e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
 - f) pomoc finansową przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, spowodowanej zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią (zapomogi losowe). Pomoc przyznawana jest na wniosek zainteresowanego, pracodawcy, przełożonego, a jej wysokość uzależniona jest od zaistniałej sytuacji. W zależności od rodzaju świadczenia osoba wnioskująca zobligowana jest do załączenia do wniosku dokumentu potwierdzającego zaistniałą trudną sytuację życiową np. zaświadczenie o przewlekłej chorobie, akt zgonu itp.
 - g) Wysokość wypłaty świadczeń będzie uzależniona od środków Funduszu i zróżnicowana zgodnie z tabelą dopłat.

§5

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w §4 pkt. e) mogą być udzielone na remonty mieszkań i domów na podstawie złożonego wniosku.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
3. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
4. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 5 000,00 zł.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.

6. Szczegółowe warunki udzielania pożyczki oraz jej spłaty określa każdorazowo umowa zawierana z pożyczkobiorcą (załącznik nr 2) z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) warunkiem udzielenia pożyczki jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli (załącznik nr 3),
 - b) poręczycielami mogą być jedynie pracownicy MGOPS będący w stanie zatrudnienia na okres nie krótszy niż okres spłaty pożyczki,
 - c) od udzielonej pożyczki pobierana będzie jednorazowa prowizja w wysokości 3% od przyznanej kwoty,
 - d) naliczona prowizja zostanie doliczona do pierwszej raty spłaty pożyczki,
 - e) rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi nie później niż 3 miesiące od jej udzielenia.
7. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest umorzenie niespłaconej części pożyczki. Umorzenie może nastąpić jedynie indywidualną decyzją Pracodawcy, podjętą w wyniku rozpatrzenia wniosku pożyczkobiorcy lub najbliższych członków rodziny ewentualnie poręczycieli, po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi. Przedkładając wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.
8. Niespłacona część pożyczki udzielonej z Funduszu staje się wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy.
9. W ciągu roku kalendarzowego udzielanych jest maksymalnie 3 pożyczki. Przy ich udzielaniu obowiązuje kolejność złożenia wniosków. W przypadku osób, które złożą wnioski ponad limit 3 pożyczki, dane wnioski rozpatrywane będą w pierwszej kolejności w roku następnym.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być udzielona poza kolejnością i powyżej limitu 3 pożyczek w roku.

§6

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji socjalnej, tj. życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego oraz wartości zasobów Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są dla osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu w danym roku kalendarzowym składają w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca danego roku oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. W przypadku gdy w złożonym oświadczeniu osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów własnych oraz członków rodziny, pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
5. Osoba nie będzie mogła w całym okresie, w którym świadczenia są przyznawane korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu jeśli:
 - a) nie złoży oświadczenia wymienionego w ust. 3,
 - b) złoży oświadczenie wymienione w ust. 3 po terminie,
 - c) w przypadkach losowych (długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, wyjazd) można wnioskować o przywrócenie terminu złożenia oświadczenia.
6. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
7. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków oraz innych osób pozostających we wspólnym

gospodarstwie domowym uprawnionego z okresu 12 miesięcy poprzedniego roku. Za dochód uważa się sumę przychodów wszystkich członków rodziny, pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu oraz kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

8. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego miesięcznego dochodu na osobę uważa się:
 - a) dochody uzyskiwane z tytułu wynagrodzenia za pracę,
 - b) zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymywane z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - c) zasiłki na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - d) zasiłki dla bezrobotnych,
 - e) dochody osiągnięte z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,
 - f) dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) świadczenia z funduszu alimentacyjnego i zaktualizowane na dany rok alimenty,
 - h) emerytury, renty inwalidzkie, wszelkie dopłaty do mieszkań,
 - i) świadczenia z ZUS, w tym świadczenia z Programu „Rodzina 500+/800+”, „Dobry Start” itp.
 - j) inne dochody nie wymienione wyżej
9. U osób, które nie ukończyły 26 lat uwzględnia się również przychody zwolnione z podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt. 148 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (tzw. PIT „0” dla młodych) po pomniejszeniu ich o:
 - a) koszty uzyskania przychodów, jakie przysługiwały, gdyby przychód nie korzystał ze zwolnienia,
 - b) składki na ubezpieczenie społeczne zapłacone przez samego ubezpieczonego.
10. Przy obliczaniu średniego dochodu na osobę w gospodarstwie domowym należy sumę dochodów wszystkich członków rodziny (określonych w §3 ust. 2) podzielić przez ich ilość.
11. Nowo zatrudnieni pracownicy zobowiązani są do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy o pracę.
12. W przypadku zmniejszenia lub zwiększenia się liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu już po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 (np. rozwód, utrata uprawnienia do pomocy socjalnej przez dziecko w związku z przekroczeniem odpowiedniego wieku, urodzenie się dziecka itp.), uprawniony składa nowe oświadczenie przeliczając odpowiednio dochody.
13. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust. 3

§7

W związku z treścią 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), zwanego dalej RODO, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Lipowej 6, 78-449 Borne Sulinowo. Z administratorem można skontaktować się listownie: ul. Lipowa 6, 78-449 Borne Sulinowo, e-mail: pomoc@bornesulinowo.pl oraz telefonicznie: 94 37 331 83.

2. Inspektorem ochrony danych w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie jest Sławomir Kozieł, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@bornesulinowo.pl.
3. Dane osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną, na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C 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.
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie z ZFŚS, jego ustalenia i realizacji, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Raz w roku kalendarzowym dokonywany jest przegląd danych osobowych zgromadzonych w związku z realizacją działań zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także dochodzenia praw lub roszczeń zostają usunięte. Z przeglądu sporządzany jest protokół, który poddawany jest weryfikacji przez Inspektora Ochrony danych.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uprawniony uzna, iż przetwarzanie przez Administratora jego danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych, co oznacza że odmowa podania danych przez uprawnionego, powoduje niemożność uzyskania przez niego świadczenia z ZFŚS.

§8

Osoba, która otrzymała świadczenie na podstawie podanych we wniosku lub informacji nieprawdziwych danych, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia.

§9

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez pracodawcę oraz przedstawiciela załogi.

§10

Integralną częścią Regulaminu są:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. Załącznik nr 2 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

Uzgodniono w dniu.....

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Lipowa 6
78-449 Borne Sulinowo**

**Wniosek o przyznanie świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnoszę o przyznanie dla mnie* i uprawnionych członków mojej rodziny*, zgodnie z Regulaminem ZFŚS (właściwie zaznaczyć):

bezzwrotnej pomocy finansowej

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

dofinansowanie wypoczynku urlopowego w formie „wczasów pod gruszą”

.....
.....

dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci pracownika które nie ukończyły lat 18

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

(opisać np. dofinansowanie wyjazdu na kolonię do.... w terminie.... dla mojego syna)

zwrotnej pożyczki mieszkaniowej

- w wysokości.....
- pożyczka zostanie przeznaczona na
- rozłożenie spłat pożyczki na rat miesięcznie

3. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 8 Regulaminu ZFŚS.

4. Do wniosku dołączam następujące załączniki:

1.
2.

.....
(data i podpis pracownika)

6. Opinia przedstawiciela załogi

Na posiedzeniu w dniu..... postanowiono:

przyznać

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

nie przyznać

.....
.....

Podpisy:

1. – Przedstawiciel załogi

2. – Pracownik ds. administracyjnych i kadr

5. Decyzja Pracodawcy

przyznano

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

nie przyznano

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

.....
(data i podpis pracodawcy)

*nie potrzebne skreślić

Umowa nr .../...

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu..... roku, pomiędzy Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez Dyrektora MGOPS

a Panem/Panią..... zam..... legitymującym/ą się dowodem osobistym zwanym/ą dalej pożyczkobiorcą, zawarta została umowa o następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na przyznana decyzją Pracodawcy z dnia roku zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości (słownie:.....).

§2

1. Od pożyczki pobierana jest prowizja w wysokości 3%.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości Zł, a każda następna w wysokości zł.
3. Pierwsza rata zawiera kwotę prowizji.
4. Raty płacone będą do 25 dnia każdego miesiąca, z tym, że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia roku.

§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. Niepotrącona 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 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w §2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty na konto nr 81 8581 1056 0300 2118 2000 0003.
3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w §2 niniejszej umowy, pracodawca egzekwuje, tj. potrąca z wynagrodzenia, należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania 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 poręczeniami dwóch poręczycieli – załączonymi 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 inne powszechnie obowiązujące.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

1. Oświadczenie o poręczeniu spłaty pożyczki.
2. Oświadczenie O poręczeniu spłaty pożyczki.

Borne Sulinowo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

**Oświadczenie
o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, ul. Lipowa 6, 78-449 Borne Sulinowo, reprezentowanego przez Dyrektora, jako wierzyciela, dokonać, jako współdłużnik solidarny, spłaty pożyczki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy.....

Na podstawie pożyczki nr z dnia na(cel pożyczki) do wysokości zł (słownie:.....), stanowiącej należność główną wraz z prowizją, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela pozostałej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela

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

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

**Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Lipowa 6
78-449 Borne Sulinowo**

**Oświadczenie
O sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z
ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS w roku**

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z; jestem osobą samotną**

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Oświadczam, że:

1. Roczny dochód brutto mojej rodziny w roku r. wyniósł.....zł
słownie złotych:.....
2. Ilość członków rodziny we wspólnym gosp. domowym :
3. Średni miesięczny dochód*** przypadający na osobę w rodzinie wynosi:
(poz.1 : 12) : poz.2słownie złotych

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

3. Odmawiam podania dochodów własnych oraz członków rodziny i jestem świadomy, że w tym przypadku pomoc socjalna będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

*zgodnie z §6 pkt. 3 regulaminu oświadczenie składane jest do 31 marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie - do 30 dni od daty zatrudnienia.

**niepotrzebne skreślić

***za średni miesięczny dochód uprawnionego uważa się sumę przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu oraz kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

Dochodem są również przychody bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 500+/800+, Dobry Start, świadczenia rodzinne oraz alimenty uzyskiwane 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 Głównego Urzędu Statystycznego (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

W przypadku uzyskiwania dochodów z pracy za granicą, pracownik deklaruje kwotę uzyskanego dochodu w przeliczeniu na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia notowań w roku, za który składa oświadczenie o którym mowa w § 4 pkt 5 i pkt 13, niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

W przypadku osób, które nie ukończyły 26 lat uwzględnia się również przychody zwolnione z podatku na podstawie art 21 ust. 1 pkt. 148 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (tzw. PIT „0” dla młodych) po pomniejszeniu ich o: koszty uzyskania przychodów jakie by przysługiwały gdyby przychód nie korzystał ze zwolnienia oraz składki na ubezpieczenia społeczne (zapłacone przez samego ubezpieczonego).

Pracownik lub członek rodziny pracownika, którzy w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia z Funduszu nie przepracowali całego roku kalendarzowego, podają średni dochód wyliczony za przepracowane miesiące.