

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Postanowienia wstępne

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.)
3. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 poz. 854).

§ 2

Niniejszy Regulamin opracowany jest dla Biura Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 4

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
3. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4. odsetki od środków Funduszu.

§ 5

1. Fundusz jest naliczany i administrowany w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”.
2. Środkami Funduszu administruje Przewodniczący Zarządu Związku lub inna osoba przez niego upoważniona.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) dofinansowanie różnych form wypoczynku – do wysokości **50%** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) pomoc rzeczową i finansową – do wysokości **35%** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) działalność rekreacyjno-sportową – do wysokości **10%** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) cele mieszkaniowe – do wysokości **5%** rocznego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Przesunięcia środków pomiędzy celami socjalnymi i mieszkaniowymi może nastąpić po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce lub z przedstawicielem pracowników.

§ 7

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o uzgodniony ze związkami zawodowymi lub z przedstawicielem pracowników i zatwierdzony przez Przewodniczącego Zarządu Związku plan finansowy, opracowany na dany rok kalendarzowy. Plan finansowy zawiera podział środków na poszczególne formy świadczeń – **wg Załącznika nr 4**.
2. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do 15 kwietnia każdego roku i zawiera propozycję podziału środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region” na podstawie umowy o pracę, na podstawie wyboru, powołania i mianowania, niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu jej wykonywania,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści – zatrudnieni w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy – wyłącznie w zakresie form pomocy udzielanej w przypadku sytuacji losowej oraz pomocy przyznawanej na koniec roku kalendarzowego,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a-c).
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d), są:
 - a) współmałżonkowie, partnerzy życiowi wspólnie prowadzący gospodarstwo domowe z pracownikiem,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, partnera życiowego wskazanego w lit.

- a), wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18 lat. Wyjątek stanowią świadczenia w formie paczek okolicznościowych dla dzieci w wieku od 1 roku do lat 14. Pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka.
- c) osoby wymienione w pkt 2 lit. b), w stosunku, do których orzeczono stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej.

Przeznaczenie i kryteria przyznawania środków Funduszu

§ 9

1. Środki Funduszu przeznaczone są na następujące formy działalności socjalnej:
- a) pomoc rzeczowa osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - b) bezzwrotne zapomogi pieniężne w sytuacji losowej osoby uprawnionej, **raz w roku** – do wysokości **300% minimalnego wynagrodzenia** ustalonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.), obowiązującego w danym roku kalendarzowym,
 - c) dofinansowanie:
 - 1. wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” lub
 - 2. wczasów pracowniczych zakupionych przez osoby uprawnione lub
 - 3. wczasów leczniczych, profilaktyczno-leczniczych i leczenia sanatoryjnego zakupionych przez osoby uprawnione, lub
 - 4. zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży – członków rodziny w rozumieniu § 8 ust. 2 - w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół**raz w roku – wg tabeli Załącznik nr 1 i wzoru wniosku – Załącznik nr 7.**
 - d) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci:
 - wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej, (wycieczki),
 - organizowania przez pracodawcę imprez integracyjnych, kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych, w tym w szczególności:
 - 1. spotkania i pikniki pracowników oraz osób należących do gospodarstwa domowego uprawnionego;
 - 2. dofinansowani lub zakup biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalno-oświatowe, koncerty, wernisaże, wystawy, do kina, teatru, opery.
 - e) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe – **wg tabeli Załącznik nr 2,**
 - f) świadczenia pieniężne i rzeczowe przyznawane na koniec roku kalendarzowego – **wg tabeli Załącznik nr 3,**
 - g) paczki okolicznościowe dla dzieci osób uprawnionych przyznawane na koniec roku kalendarzowego.

§ 10

1. Pomoc z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Podstawą do obliczenia wartości ulgowych usług i świadczeń stanowi roczny dochód przypadający na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia, kwalifikujący pracownika do jednej z Grup dochodu na osobę ustalonych zgodnie z ust. 4. Pracownik składa Pracodawcy oświadczenie w którym wskaże, do której Grupy dochodu na osobę należy go zaliczyć, na podstawie pełnej wysokości dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (należy uwzględnić **całość osiągniętego dochodu brutto czyli przychód minus koszty uzyskania przychodu**, w tym również dochód opodatkowany podatkiem rolnym osiągnięte w roku poprzednim przez wszystkie osoby w gospodarstwie domowym).
4. Pracodawca określa na każdy rok kalendarzowy wysokość dochodu na osobę w proporcji do wskaźnika przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za poprzedni rok kalendarzowy, różnicującą wartość świadczeń udzielanych z Funduszu poprzez utworzenie trzech grup wysokości dochodu (Grupa dochodu na osobę). Tę informację podaje się do wiadomości pracowników za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej w terminie 7 dni od dnia opublikowania w/w wskaźnika.
5. Świadczenia i ulgi z Funduszu są przyznawane na wniosek pracownika i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się wypłaty środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
6. Pracodawca ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków.
7. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku korzystają pracownicy, których wypoczynek trwał co najmniej **14 kolejnych dni kalendarzowych**, a w przypadku wypoczynku dzieci - co najmniej **5 kolejnych dni kalendarzowych** (dot. zielonych szkół, obozów i innych form wypoczynku).
8. W celu uzyskania dofinansowania do wczasów zakupionych u organizatorów, wczasów leczniczych lub zorganizowanego wypoczynku dzieci należy przedłożyć dokumenty potwierdzające wpłatę za wypoczynek.
9. Zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 9 ust. 1 lit. c) może być dofinansowany **maksymalnie do kwoty 350,00 zł**.
10. Ostateczny termin składania wniosków o przyznanie świadczeń z tytułu różnych form wypoczynku upływa **31 października każdego roku**. Jeżeli pozostają wolne środki termin można przedłużyć.
11. Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające w danym roku kalendarzowym skorzystać ze świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, winny złożyć oświadczenie o zaliczeniu do właściwej Grupy dochodu na osobę, o jakim mowa w § 10 ust. 3 (**Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu).

2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, powinno zostać złożone w komórce ds. pracowniczych Biura Związku w terminie **do dnia 30 kwietnia każdego roku**. W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego, osób przebywających na urloпах lub długotrwałych zwolnieniach lekarskich oraz w przypadkach innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy informację, o której mowa powyżej, pracownik składa w terminie do 30 dni od daty zatrudnienia lub powrotu do pracy.
3. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu u której zmieniła się liczba osób w gospodarstwie domowym, zobowiązana jest do złożenia nowego oświadczenia w terminie 30 dni.
4. Osoba, która nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, będzie mogła skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu przy zastosowaniu najniższej kwoty dofinansowania.
5. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedzającego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
6. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 oraz wnioski o przyznanie świadczeń składa się w komórce ds. kadr Biura Związku, a rozpatruje je Komisja Socjalna.
7. Komisja Socjalna opiniuje przyznane świadczenia przynajmniej raz w miesiącu, z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.
8. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową lub z przedstawicielem pracowników.
9. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku pracownika, podaje się uzasadnienie.
10. W przypadkach wątpliwych pracodawca ma prawo zażądać dokumentów poświadczających zarobki osób pozostających w gospodarstwie domowym lub zaświadczeń ze szkoły.
11. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku kalendarzowym i przez kolejne dwa lata.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek zwrotnych na wniosek pracownika (**Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu).
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki, pracownik zobowiązany jest przedstawić tytuł prawny do lokalu, domu i dokumentację określoną w tabeli (**Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu).
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) remont i modernizację lokalu i budynku mieszkalnego,
 - b) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - c) zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
 - d) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,

- e) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych lub osób o ograniczonej sprawności fizycznej, które nie są jednak uznane za osoby niepełnosprawne,
 - f) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych,
 - g) wykup zajmowanego lokalu mieszkalnego na własność.
4. Zasady i warunki spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 2, określa pisemna umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.
 5. Oprocentowanie pożyczki wynosi **3%** w stosunku rocznym.
 6. Odsetki nalicza się od miesiąca ustalonego jako miesiąc rozpoczęcia spłaty.
 7. Oprocentowanie pożyczek naliczane jest jednorazowo z góry, a zawieszenie spłat lub wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje zmiany wysokości naliczonych odsetek.
 8. Wysokość pożyczek, wymaganą dokumentację, wysokość odsetek i rat, określa tabela będąca **Załącznikiem nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na **4 lata**.
2. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż **3 lata**.
3. Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż czas, na który została zawarta umowa.
4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie **poręczenia** przez **dwóch pracowników** Biura ZMCR.
6. Pracownik może poręczyć najwyżej **2 pożyczki**.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
9. Na wniosek pracownika, spłata pożyczki może być zawieszona. Okresy zawieszenia nie mogą być dłuższe niż **3 m-ce**.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
12. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę
 - b) rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 - d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż określone w umowie,
 - e) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
 - f) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

13. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
14. W przypadku braku możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, pracownik zobowiązuje się na piśmie do wpłat gotówkowych na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
15. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
16. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika, we właściwym terminie potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli.
17. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

Pomoc rzeczowa lub finansowa

§ 14

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż **1 raz w roku**.
W szczególnych przypadkach losowych pracodawca może przyznać taką zapomogę częściej.
2. Zapomoga może być przyznana w przypadku, gdy wnioskodawcę dotknęło indywidualne zdarzenie losowe, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia niemożliwe do uniknięcia przy zachowaniu należytej staranności, takie jak:
 - a) nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu,
 - b) kradzieże,
 - c) włamania,
 - d) pożar (dotyczy tylko miejsca zamieszkania),
 - e) skutki żywiołów, tzn. zdarzenia spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, ulewny deszcz, gradobicie, itp. i zdarzenia te wpłynęły niekorzystnie na sytuację finansową poszkodowanego,
 - f) inne zdarzenia, które w znaczący sposób przyczyniły się do uszczerbku finansowego uprawnionego,
 - g) długotrwałe leczenie szpitalne i konieczność kontynuowania leczenia w domu,
 - h) długotrwałe leczenie specjalistyczne,
 - i) zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
 - j) długotrwała choroba, tj. choroba, która z medycznego punktu widzenia jest określana jako poważna (m.in. nowotwór, zawał, udar),
 - k) zabiegi operacyjne.
3. Do wniosku o przyznanie zapomogi dot. zdarzeń losowych należy dołączyć: zaświadczenie z policji, straży pożarnej, ZUS, administracji lub innego właściwego podmiotu potwierdzające wystąpienie strat lub wystąpienie sytuacji nadzwyczajnych.
4. Warunkiem przyznania zapomogi zdrowotnej jest stwierdzenie niekorzystnego wpływu w/w zdarzeń na sytuację finansową uprawnionego. Zapomoga może być przyznana, gdy w/w zdarzenia dotyczą współmałżonka oraz dzieci uczących się i pozostających na wyłącznym utrzymaniu wnioskodawcy, pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Do wniosku o przyznanie zapomogi z tytułu leczenia lub choroby należy dołączyć:
 - a) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia,
 - b) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,

- c) wypisy szpitalne,
 - d) inne dokumenty (np. orzeczenie o niepełnosprawności).
6. Zapomoga może być również przyznana z tytułu:
- a) utraty pracy przez osobę będącą we wspólnym gospodarstwie domowym z uprawnionym,
 - b) przejściowych trudności finansowych powodujących pogorszenie się sytuacji materialnej w gospodarstwie domowym uprawnionego,
7. Do wniosku o przyznanie zapomogi wskazanej w ust. 6 należy dołączyć:
- a) zaświadczenie z Urzędu Pracy,
 - b) zaświadczenie potwierdzające zarobki i dochody,
 - c) dokumenty potwierdzające wysokość ponoszonych wydatków,
 - d) inne dokumenty potwierdzające pogorszenie się sytuacji rodziny uprawnionego.
8. Pracodawca pod koniec roku kalendarzowego, na wniosek osoby uprawnionej (**Załącznik nr 11**) może dokonać:
- a) zakupu paczek okolicznościowych dla dzieci w wieku od 1 roku do 14 roku życia (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka),
 - b) zakupu bonów/talonów, paczek żywnościowych i wydać je osobie uprawnionej, lub
 - c) udzielić jednorazowej pomocy finansowej
- zgodnie z tabelą stanowiącą **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 15

Organizowaniem działań socjalnych w Związku Międzygminnym „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu oraz przygotowywaniem dla Przewodniczącego Zarządu Związku propozycji decyzji socjalnych zajmuje się Komisja Socjalna.

§ 16

1. Komisja Socjalna jest powoływana spośród pracowników Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu zarządzeniem Przewodniczącego Zarządu Związku.
2. Komisję tworzą do 5 przedstawicieli pracodawcy i po jednym przedstawicielu wskazanym przez każdą zakładową organizację związkową działającą w Związku oraz przedstawiciel pracowników.
3. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Kadencja Komisji trwa dwa lata.
5. Komisja Socjalna obraduje przynajmniej raz na kwartał w składzie osobowym nie mniejszym niż połowa wszystkich jej członków z zastrzeżeniem obecności, co najmniej jednego przedstawiciela pracodawcy i jednego przedstawiciela organizacji związkowej działającej w Związku, jeżeli wskazała swojego przedstawiciela.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są złożyć oświadczenie wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na stronie podmiotowej Związku Międzygminnego „Czysty Region” – www.czystyregion.bip-e.pl.

Przewodnicząca Zarządu
Związku Międzygminnego
„Czysty Region

Karina Kasperczyk (-)

.....
Przewodniczący Zarządu Związku

Załączniki:

1. Tabela wysokości dofinansowania do wypoczynku pracowników i ich dzieci
2. Tabela wysokości przyznawanych pożyczek ze środków ZFŚS na cele mieszkaniowe
3. Tabela wysokości dofinansowania ze środków ZFŚS na koniec roku kalendarzowego
4. Roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS
5. Oświadczenie o dochodach brutto
6. Oświadczenie członka Komisji Socjalnej
7. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku
8. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS
9. Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS
10. Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej
11. Wniosek o przyznanie dofinansowania ze środków ZFŚS na koniec roku kalendarzowego
12. Wniosek o przyznanie paczki okolicznościowej dla dziecka

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Tabela
wysokości dofinansowania do wypoczynku pracowników
i ich dzieci

Lp.	Grupa dochodu na osobę	Dofinansowanie do wczasów pracowniczych i rodzinnych [zł]	Dofinansowanie do wczasów leczniczych lub sanatoryjnych [zł]	% wskaźnik dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wyjazdów klimatycznych i „zielonych szkół” organizowanych w ciągu roku szkolnego [%]	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” [zł]
1	I.	350,00	350,00	35,00	350,00
2	II.	300,00	300,00	30,00	300,00
3	III.	250,00	250,00	25,00	250,00

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Tabela
wysokości przyznawanych pożyczek ze środków ZFŚS
na cele mieszkaniowe

Cel pożyczki	Wymagana dokumentacja	Maksymalna wysokość pożyczki	% - wys. odsetek	Minimalna rata spłaty	Maksymalny okres spłaty
remont mieszkania*/domu**	przydział lokalu, akt własności, umowa najmu, użyczenia	1 500 zł* 1 800 zł**	3%	45 zł	36 m-cy
budowa domu	akt własności działki, pozwolenie na budowę	3 000 zł	3%	85 zł	36 m-cy
wkład budowlany, budowa lokalu mieszkalnego	akt notarialny zakupu	1 500 zł	3%	45 zł	36 m-cy
zakup mieszkania, domu	akt notarialny zakupu	3 000 zł	3%	85 zł	36 m-cy
adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne	akt własności pomieszczenia, decyzja o warunkach zabudowy, ważna 2 lata	1 500 zł	3%	45 zł	36 m-cy
wykup zajmowanego mieszkania / domu	akt notarialny zakupu, zaświadczenie o wysokości wykupu wraz z numerem konta	2 000 zł	3%	60 zł	36 m-cy
przystosowanie mieszkania*/domu** do potrzeb osób niepełnosprawnych lub o ograniczonej sprawności fizycznej	przydział lokalu, akt notarialny, umowa najmu, użyczenia, oświadczenie o stopniu niepełnosprawności	1500 zł* 1800 zł**	3%	45 zł	36 m-cy

UWAGA: własność nieruchomości można wykazać również przedkładając wydruk księgi wieczystej

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Tabela
wysokości dofinansowania ze środków ZFŚS na koniec roku
kalendrzowego

Lp.	Grupa dochodu na osobę	Wskaźnik pomocy finansowej [%]
1	I.	do 80 minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku
2	II.	do 70 minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku
3	III.	do 60 minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku

Załącznik Nr 4 do Regulaminu ZFŚS

**Roczny plan dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na rok**

A. Dochody

Lp.	Tytuł wpłaty - zwiększenie funduszu	kwota
1	Bilans otwarcia	
2	Odpis podstawowy 37,50%	
3	Zwiększenie o 6,25% na emerytów i rencistów	
4	Odsetki od pożyczek	
	ogółem	

B. Wydatki

Lp.	Rodzaj świadczenia	kwota
1	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego, wczasów leczniczych oraz wypoczynku dzieci i młodzieży	
2	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	
3	Działalność rekreacyjno-sportowa	
4	Mieszkaniowe	
	ogółem	

Uwaga: w razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu

Uzgodniono z komisją w składzie:

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

Zatwierdzono

Kędzierzyn-Koźle, dn.....

.....

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Kędzierzyn-Koźle,.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

.....
(nr telefonu)

**Komisja Socjalna
w Biurze Związku Międzygminnego
„Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu**

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO

Ja niżej podpisany/podpisana*, świadomy/świadoma* odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z osób, a przeciętny dochód miesięczny mój i osób w moim gospodarstwie domowym za rok, kwalifikuje mnie do** Grupy dochodu na osobę.

Wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

** wpisać numer Grupy (I, II lub III) stosownie do informacji podanej przez pracodawcę

.....
data przyjęcia oświadczenia i podpis osoby przyjmującej

Pouczenie:

W przypadku zmiany liczby osób w gospodarstwie domowym, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu zobowiązane są złożyć nowe oświadczenie w terminie 30 dni.

Załącznik Nr 6 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie członka Komisji Socjalnej Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu

Przyjmuję do wiadomości i stosowania oraz oświadczam, że pełniąc funkcję członka Komisji Socjalnej w Związku Międzygminnym „Czysty Region”:

1. Zobowiązuję się do przestrzegania wytycznych (np. procedury, instrukcje, standardy) obowiązujących w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region” dotyczących zasad przetwarzania i zabezpieczania informacji, w tym w szczególności danych osobowych.
2. Zobowiązuję się do zachowania w ścisłej poufności wszelkich informacji stanowiących dane osobowe, przekazanych mi przez Związek Międzygminny „Czysty Region”, jego pracowników bądź uzyskanych przeze mnie ustnie, pisemnie lub w jakiegokolwiek innej formie, jakąkolwiek drogą w ramach wypełniania zadań członka Komisji Socjalnej.
3. Poufnością objęte są w szczególności dane osobowe dotyczące sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także kwestii wynagrodzeń i innych dotyczących pracowników zwracających się o pomoc ze środków ZFŚS.
4. Zobowiązuję się w szczególności w czasie pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej oraz po zaprzestaniu jej sprawowania:
 - a) nie rozpowszechniać, nie rozprowadzać, nie ujawniać, nie przenosić, nie przekazywać informacji, dokumentów lub danych objętych ochroną jakąkolwiek drogą na rzecz jakichkolwiek osób lub podmiotów trzecich,
 - b) nie czerpać korzyści z informacji, dokumentów lub danych objętych ochroną oraz nie oferować ich do zbycia,
 - c) wykorzystać informacje, dokumenty lub dane jedynie w celach i w zakresie niezbędnym do należytego wykonywania obowiązków członka Komisji Socjalnej.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz regulacjami wewnętrznymi Biura Związku Międzygminnego „Czysty Region” w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy danych osobowych pracowników ubiegających się o świadczenia z ZFŚS.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż naruszenie powyższych obowiązków będzie powodowało pociągnięcie do odpowiedzialności karnej i cywilnej. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż naruszenie powyższych obowiązków będzie stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę w trybie art. 52 § 1 K.p.

.....
data i podpis Członka Komisji Socjalnej

Załącznik Nr 7 do Regulaminu ZFŚS

Kędzierzyn-Koźle,.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)
.....
(stanowisko)
.....
(PESEL)
.....
(nazwa banku-nr konta bankowego)

**Komisja Socjalna
w Biurze Związku Międzygminnego
„Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu**

W N I O S E K
**o dofinansowanie wypoczynku z ZFŚS
w oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych
zgłaszam wniosek**

o dofinansowanie:
wymienić rodzaj świadczenia

dla
(jeśli dotyczy dofinansowania dla dzieci, podać datę urodzenia)

Oświadczam, że w okresie od do
korzystałem(am) z dniowego urlopu wypoczynkowego przewidzianego
w planie urlopów na rok, co potwierdza załączona karta urlopowa.

Do wniosku załączam:

- karta urlopowa (dołącza stanowisko ds. kadr)*
- skierowanie do sanatorium*
- oryginał rachunku za zorganizowany wypoczynek dla dzieci*

.....
podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

.....
data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

Komisja Socjalna przyznaje / nie przyznaje dofinansowania w wysokości

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Dnia

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego zł

słownie:

.....
podpis pracodawcy

Załącznik Nr 8 do Regulaminu ZFŚS

Kędzierzyn-Koźle,.....

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)
.....
(stanowisko)
.....
(adres)
.....
(PESEL)

**Komisja Socjalna
w Biurze Związku Międzygminnego
„Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu**

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych – pomoc na cele mieszkaniowe, proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości zł (słownie:)
przeznaczonej na
(wpisać przeznaczenie np.: remont mieszkania, domu, wykup itp.)

I. OŚWIADCZENIE O DOCHODACH BRUTTO:

Wysokość dochodów brutto wszystkich osób w gospodarstwie domowym
W przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym

II. ŹRÓDŁO DOCHODU POŻYCZKOBIORCY:

- Umowa o pracę
- Otrzymuję emeryturę / rentę Nr w wysokości

III. Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.

IV. KWOTA RATY:.....

Upoważniam pracodawcę do potrącania ustalonych rat spłaty pożyczki z moich poborów.
Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 Kodeksu karnego.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Kędzierzyn-Koźle,.....

OŚWIADCZENIE PORECZYCIELI

1. Imię i Nazwisko.....
Adres.....
Nr dow. osob.....
PESEL.....

2. Imię i Nazwisko.....
Adres.....
Nr dow. osob.....
PESEL.....

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na poręczenie pożyczki na cele mieszkaniowe
Pana/Pani

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych przez pracodawcę, w tym badanie naszej wiarygodności płatniczej.

.....
podpis 1 Poręczyciela

.....
podpis 2 Poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów

.....
podpis osoby potwierdzającej - pracownika kadr

–Wypełnia pracownik komórki kadr

Pożyczkobiorca:

Pan/i
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Pracownik nie znajduje się/ znajduje się w okresie wypowiedzenia.

.....
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Pracownik nie znajduje się/ znajduje się w okresie wypowiedzenia.

.....
podpis potwierdzającego

Poręczyciel:

Pan/i
jest zatrudniony w
Umowa o pracę zawarta jest od dnia na czas.....
Pracownik nie znajduje się/ znajduje się w okresie wypowiedzenia.

.....
podpis potwierdzającego

Dnia	
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł	
słownie:	
..... podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej podpis pracodawcy

Załącznik Nr 9 do Regulaminu ZFŚS

**UMOWA Nr
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu pomiędzy Związkiem Międzygminnym „Czysty Region” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego działa - Przewodniczący Zarządu Związku a Panem/Panią zatrudnionym pracownikiem ZMCR w Kędzierzynie-Koźlu / rencistą / emerytem, zwanym dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Na podstawie Protokołu Nr..... z dnia....., z posiedzenia Komisji Socjalnej, opiniującej przyznawanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, została przyznana Pani/u pożyczka z ZFŚS (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.) w wysokości:

..... zł,
z przeznaczeniem na
.....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
Okres jej spłaty wynosi rat.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia..... i jest płatna w ratach.
Pierwsza rata w wysokości: zł, następne rat
w wysokości: zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę ze swego wynagrodzenia za pracę do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty. W razie braku możliwości potrącenia rat przez zakład pracy, pracownik zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy Oddział w.....
Nr, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,

- d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,
- e) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę została udzielona pożyczka,
- f) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia, przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy. W porozumieniu z pożyczkobiorcą można ustalić inny sposób spłaty.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i księgowość pracodawcy.

PODPISY:

1. Pożyczkobiorca.....
2. Poręczyciel.....
3. Poręczyciel.....

.....
pieczęć i podpis Przewodniczącego Zarządu Związku

Załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS

Kędzierzyn-Koźle,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

.....
(nazwa banku-nr konta bankowego)

**Komisja Socjalna
w Biurze Związku Międzygminnego
„Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu**

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi bezzwrotnej**

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej finansowanej z ZFŚS

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....

2. Na utrzymaniu posiadam.....

(wymienić imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

Do wniosku załączam:

-
-

.....
podpis wnioskodawcy

.....
data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

Komisja Socjalna przyznaje / nie przyznaje dofinansowania w wysokości

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Dnia

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł

Słownie

.....
podpis pracodawcy

Załącznik Nr 11 do Regulaminu ZFŚS

Kędzierzyn-Koźle,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

.....
(nazwa banku-nr konta bankowego)

**Komisja Socjalna
w Biurze Związku Międzygminnego
„Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu**

W N I O S E K

o przyznanie dofinansowania ze środków ZFŚS na koniec roku kalendarzowego

W oparciu o § 14 ust. 8 pkt b) i c) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci świadczenia pieniężnego, bonu towarowego lub paczki żywnościowej przyznawanego na koniec roku kalendarzowego.

.....
podpis wnioskodawcy

.....
data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Adnotacja o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

Komisja Socjalna przyznaje / nie przyznaje dofinansowania w wysokości

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Dnia
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł
słownie:
..... podpis pracodawcy

Kwituję odbiór bonu towarowego/paczki żywnościowej.

.....
data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 12 do Regulaminu ZFŚS

Kędzierzyn-Koźle,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(PESEL)

**Komisja Socjalna
w Biurze Związku Międzygminnego
„Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu**

WNIOSEK o przyznanie paczki okolicznościowej dla dziecka

W oparciu o § 14 ust. 8 pkt a) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie paczki okolicznościowej w roku dla niżej wymienionych dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia
1		
2		
3		
4		

.....
podpis wnioskodawcy

.....
data przyjęcia wniosku i podpis osoby przyjmującej wniosek

Opinia Komisji Socjalnej z dnia.....:

Komisja Socjalna przyznaje/nie przyznaje paczki okolicznościowej w roku

w ilości szt.

o wartości zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

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

Zatwierdzono

.....

Kwituję odbiór paczek w ilości szt.

.....
data i podpis wnioskodawcy

