

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MOCZARACH / Projekt/**

**§ 1.**

Regulamin określa zasady tworzenia Funduszu, szczegółowe zasady gospodarowania środkami Funduszu przeznaczonego na finansowanie działalności socjalnej dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

**§ 2.**

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z dnia 26 lutego 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz. 288)
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. z dnia 23 marca 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 854)
- 3) ustawy z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. z dnia 9 lutego 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz. 226)
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 5) 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 (RODO).

**§ 3.**

Użyte w Regulaminie pojęcia, pisane z wielkiej litery, oznaczają:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Moczarach;
- 3) **Głównym Księgowym** –należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Domu Pomocy Społecznej w Moczarach
- 4) **Przedstawicielu pracowników** – należy przez to rozumieć pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów, w tym przedstawiciela o którym mowa w art. 8 ust. 2 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

- 5) **Dochodzie na członka rodziny** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód netto (dochód pomniejszony o podatek dochodowy i składki ZUS-owskie) na członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu za rok poprzedzający datę ubiegania się o świadczenie socjalne,
- 6) **Członek rodziny – za członka rodziny dla celów ustalania dochodu uznaje się:**
  - a) uprawnionego,
  - b) współmałżonka,
  - c) pozostające na utrzymaniu dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (tj. z dnia 20 lutego 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz. 246)
  - d) **osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym, w tym** osoby pozostające z uprawnionym w związku partnerskim (konkubinat),
- 7) **Emerycie lub renciście** – należy przez to rozumieć byłego pracownika zakładu posiadającego aktualny status emeryta lub rencisty, który bezpośrednio przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego zatrudniony był w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach oraz po przejściu na emeryturę /rentę nie podjął pracy w innym zakładzie pracy na umowę o pracę.
- 8) **Ustawa** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z dnia 4 czerwca 2020 r., Dz.U. z 2020 r. poz. 1070)

#### § 4.

Tworzenie Funduszu:

- 1) Środki Funduszu prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym;
- 2) Środkami Funduszu administruje Pracodawca;
- 3) Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego wg zasad określonych w art. 5 i 6 Ustawy, naliczanego przez Dom Pomocy Społecznej w Moczarach;
- 4) Niezależnie od odpisów, o których mowa w ust. 3 Fundusz może być zwiększony o:
  - a) odsetki od środków na rachunku bankowym Funduszu,
  - b) wpływy z oprocentowania od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - c) inne środki określone w odrębnych przepisach.
- 5) Kwota naliczanego odpisu podstawowego (planowana i wynikająca z korekty naliczenia zgodnie z Ustawą) na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i w terminach określonych przepisami Ustawy.

#### § 5.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), powołania, wyboru, mianowania, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłużnych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 2) emeryci i renciści,
- 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów:
  - a) członkowie rodziny, określani w § 3 ust. 6 powyżej
  - b) osoby wymienione w ppkt a bez względu na wiek, jeżeli są osobami niepełnosprawnymi w stopniu znacznym z ważnym orzeczeniem komisji lekarskiej
  - c) współmałżonkowie.

## § 6.

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) bezzwrotną pomoc materialną i finansową,
- 2) różne formy turystyki i wypoczynku,
- 3) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe,

## § 7.

Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych:

- 1) Działalność socjalna prowadzona jest o zatwierdzony roczny plan wydatków, zatwierdzony przez Pracodawcę oraz Głównego Księgowego,
- 2) Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu jest uzależnione od spełnienia warunków ustalonych w Regulaminie ZFSS i w kryteriach uzyskania dofinansowania. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje Pracodawca.
- 3) Komisja Socjalna działa w oparciu o wydany dla niej Regulamin, stanowiący *Załącznik nr 6*.
- 4) Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
- 5) Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja Pracodawcy jest ostateczna
- 6) Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu i zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanym z Funduszu powinny złożyć Komisji Socjalnej w nieprzekraczającym terminie do **20 marca** każdego roku informację o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiący *Załącznik nr 1*. Osoby zatrudnione po tym terminie w trakcie roku składają taką informację najpóźniej do dnia 30 listopada danego roku. Osobom zatrudnionym po dniu 30 listopada danego roku oraz osobom, które nie złożyły informacji w wymagalnym terminie nie będzie przysługiwało prawo do świadczeń socjalnych w danym roku kalendarzowym.
- 7) Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnione jest, stosownie do dyspozycji art. 8 ust. 1 Ustawy, wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Pracodawca nie różnicuje wysokości świadczeń w zależności od wysokości etatu lub zajmowanego stanowiska pracy ani od statusu osoby uprawnionej, określonego w § 3 powyżej. Sposób naliczenia świadczenia określa *Załącznik nr 5*
- 8) Osoba, która podała nieprawdziwe dane w dokumentach przedkładanych Komisji Socjalnej, przedłożyła fałszywy dowód poniesionego wydatku lub wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.
- 9) Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

## § 8.

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych:

1. W ramach pomocy wymienionej w § 6 pkt 1 może być udzielona pomoc materialna i finansowa bezzwrotna:

- 1) **zapomoga świąteczna** przyznawana w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie około świątecznym

- a) kwota zapomogi nie może być przyznana częściej niż dwa razy w roku,
- b) z tego rodzaju świadczenia może skorzystać pracownik, emeryt lub rencista, którego złożył w danym roku oświadczenie o sytuacji materialnej i rodzinnej, według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1*.
- c) maksymalna wysokość zapomogi ustalana jest corocznie przez Komisję Socjalną.

**2) zapomoga losowa** przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, w szczególności: pożar domu, długotrwała choroba, straty powstałe w wyniku klęsk żywiołowych w gospodarstwie domowym:

- a) warunkiem uzyskania zapomogi losowej jest przedstawienie wniosku (*Załącznik nr 4*) przez osobę ubiegającą się o taką pomoc oraz wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację, tj. np. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie; w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.
- b) maksymalną kwotę zapomogi określa *Załącznik nr 5*

**3) paczka mikołajkowa** przyznawana jest dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów, które na dzień 6 grudnia ukończyły 1 rok oraz nie ukończyły 14 lat.

- a) paczka mikołajkowa może być przyznana 1 raz w roku,
- b) z tego rodzaju świadczenia może skorzystać pracownik, emeryt lub rencista, którego złożył w danym roku oświadczenie o sytuacji materialnej i rodzinnej (*Załącznik nr 1*)
- c) wartość paczki ustalana jest corocznie przez Komisję Socjalną,
- d) w przypadku gdy zatrudnieni u Pracodawcy są oboje z rodziców dziecka, świadczenie przysługuje jednemu z nich.

**2.** W ramach pomocy wymienionej w § 6 pkt 2 może być dofinansowana:

- a) **dopłata do wczasów "pod gruszą"** - warunkiem otrzymania dopłaty jest przedłożenie potwierdzenia z działu kadr o przebywaniu na urlopie wypoczynkowym nieprzerwanie przez co najmniej 14 dni,
- b) wysokość dopłaty - określa *Załącznik nr 5*,
- c) dopłata może być przyznana raz w roku,

**3.** W ramach pomocy wymienionej w § 6 pkt 3 osoba uprawniona do korzystania z Funduszu może uzyskać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe:

**1) pożyczka na cele mieszkaniowe** (np. zakup mieszkania/domu, remont, modernizację domu/mieszkania):

- a) maksymalna wysokość pożyczki jest określona corocznie przez Komisję Socjalną.
- a) spłata w ratach miesięcznych przez okres do 36 miesięcy (3 lata)
- b) kolejna pożyczka może być przyznana pod warunkiem pełnej spłaty poprzedniej pożyczki oraz posiadania środków na koncie Funduszu,

**2)** Pożyczka o której mowa w ust. 1 udzielana jest na pisemny wniosek pracownika. Podstawą udzielenia pożyczki jest zawarta umowa (*wzór wniosku i umowy dotyczący pożyczki, o której mowa w pkt 1 i 2 stanowi Załącznik Nr 2 i Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu*),

**3)** Osoba ubiegająca się o pożyczkę, o której mowa w pkt 1 zobowiązana jest zapewnić dwóch poręczycieli, którzy muszą być pracownikami Domu Pomocy Społecznej w Moczarach zatrudnieni co najmniej na czas obejmujący okres spłaty pożyczki,

**4)** Pożyczka o których mowa w pkt 1 podlega oprocentowaniu w wysokości 1 % za każdy rozpoczęty rok spłaty pożyczki.

**5)** Rozpoczęcie spłaty pożyczki o której mowa w pkt 1 winno nastąpić nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia wypłaty pożyczki,

**6)** Spłata pożyczki może być zawieszona na wniosek pożyczkobiorcy. Decyzję w sprawie zawieszenia spłaty pożyczki podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych. Dyrektor przekazuje pożyczkobiorcy decyzję na piśmie. W przypadku przekroczenia terminu spłaty pożyczki stosuje się pkt 4)

7) W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, kwota pożyczki na cele mieszkaniowe pozostałej do spłaty, zostaje umorzona w całości.

8) Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są według kolejności wpływu. W szczególnych wypadkach losowych, Pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, może udzielić pożyczki poza kolejnością. Wniosek taki musi być szczegółowo uzasadniony.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechne obowiązujące przepisy prawa
3. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być wprowadzane w drodze aneksu.
4. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem jego podpisania i nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu podpisania
5. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie o sytuacji materialnej i życiowej
2. Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie pożyczki
3. Załącznik nr 3 Umowa dotycząca udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe
4. Załącznik nr 4 Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
5. Załącznik nr 5 Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do różnego rodzaju świadczeń socjalnych oraz maksymalne kwoty dopłat
6. Załącznik nr 6 Regulamin Komisji Socjalnej
7. Załącznik nr 7 Klauzula Informacyjna RODO

.....

*W porozumieniu z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Pracowników DPS w Moczarach :*

.....

.....  
Nazwisko i imię ..... miejscowość, data

.....  
Adres

Nr konta bankowego:.....

**Oświadczenie o sytuacji materialnej i życiowej**  
**Ustalone na rok .....**

**Wnioskuje o wypłatę świadczeń (zaznaczyć kratkę) :**

- zapomogi świątecznej
- paczki mikołajkowej <sup>2</sup>
- dopłata do wczasów „pod gruszą”

Oświadczam, że w skład mojej rodziny<sup>1</sup> wchodzi osoby **uprawnione** do świadczeń socjalnych :

Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Powinowactwo
1			Wnioskodawca
2			
3			
4			
5			
6			

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi dodatkowo osoby **nieuprawnione** do świadczeń socjalnych:

Lp	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Powinowactwo
1			
2			
3			
4			

Oświadczam, że w roku .....tj. poprzedzającym złożenie wniosku moja rodzina uzyskała następujący średniomiesięczny dochód netto<sup>3</sup> na osobę (zaznaczyć właściwe) :

Do 3000 netto na osobę	3001-3600	3601 -powyżej

**Verte**

1. Oświadczam pod odpowiedzialnością karną, że podane dane są prawdziwe, wymienione dochody uzyskane w roku ubiegłym w mojej rodzinie są jedynymi jakie posiadam i znane mi są przepisy Regulaminu ZFŚS o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

2-Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu uzyskania świadczenia z ZFŚS zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...) („Rozporządzenie Ogólne”). Równocześnie przyjmuję do wiadomości, że zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem oraz, że posiadam prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania –w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości uzyskania świadczenia z ZFŚS. Przyjmuję do wiadomości, że zgodę mogę wycofać mailowo na adres [dpsmoczary@wp.pl](mailto:dpsmoczary@wp.pl) lub osobiście w siedzibie Pracodawcy.

Data i podpis.....

**Wypełnia tylko emeryt /rencista:**

Oświadczam, że mam przyznaną emeryturę /rentę na czas do .....

Oświadczam, że posiadam status emeryta/rencisty Domu Pomocy Społecznej w Moczarach tzn. że po zakończeniu zatrudnienia w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach nie podjęłam (ąłem) zatrudnienia w innym zakładzie pracy.

Data i podpis.....

**Informacja:**

1. Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, pozostające na utrzymaniu dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; z wyłączeniem dzieci dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (tj. z dnia 20 lutego 2024 r., Dz.U. z 2024 r. poz. 246), osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym, w tym osoby pozostające z uprawnionym w związku partnerskim (konkubinat),
2. Paczka mikołajkowa przyznawana jest dla pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własnych, przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, jak również dzieci współmałżonka pracowników, emerytów i rencistów, które na dzień 6 grudnia bieżącego roku nie ukończyły 14 lat.
3. **Osoby wykazujące dochody netto obowiązkowo przedkładają do wglądu PIT (za poprzedni rok kalendarzowy - potwierdzony UPO) własny, współmałżonka, osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z uprawnionym, w tym osoby pozostające z uprawnionym w związku partnerskim (konkubinat),**
4. Sposób obliczania dochodu netto z deklaracji podatkowej: Przychód brutto pomniejszony o koszty uzyskania przychodów, składki na ubezpieczenie społeczne, (podane w PIT), zaliczka pobrana przez podatnika. Do dochodu netto wyliczonego z deklaracji Pit należy również doliczyć dochód netto nieopodatkowany typu: zasiłki rodzinne, 800 +, alimenty, zasiłki pielęgnacyjne, zasiłki i renty socjalne i inne dochody. Tak uzyskane dochody z całego roku należy podzielić przez 12 miesięcy oraz przez liczbę członków rodziny. Wyliczony dochód należy pomniejszyć o utracone dochody, np. płacone alimenty.

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres)

.....

**Komisja Socjalna  
Zakładowego Funduszu**

**Świadczeń Socjalnych  
w Moczarach**

**WNIOSEK**

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... na cele mieszkaniowe. Pożyczkę chcę przeznaczyć na :

.....  
( dokładnie określić przeznaczenie: kupno – budowę domu /mieszkania lub rozbudowę, remont modernizację budynku mieszkalnego

.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... równych ratach miesięcznych.

Na poręczycieli proponuję:

1) Pana(ia).....  
(imię i nazwisko) (adres)

2) Pana(ia).....  
(imię i nazwisko) (adres)

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia .....

Powyższa umowa o pracę zawarta jest na czas .....

Oświadczam , że nie mam \*, mam \* zawartej (ą) z małżonkiem umowy (ę) rozdzielnosci majątkowej.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych .

Przyznaną kwotę proszę przekazać : .....  
Pełna nazwa banku .....  
Nr konta .....

**Verte**

Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów dołączonych do podania.

W załączeniu:

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

.....  
Czytelny podpis

\* niepotrzebne skreślić

-----

Stanowisko Komisji Socjalnej

przyznać \*, nie przyznać \* pożyczkę w wysokości :

..... zł

.....  
(pieczętka i podpisy członków Komisji/ Przewodniczącego Komisji)

Zatwierdzam stanowisko Komisji Socjalnej

.....  
(podpis i pieczętka kierownika zakładu pracy)

**UMOWA nr .....**

Dotycząca udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe  
**zawarta w dniu .....** w Moczarach pomiędzy:

**Domem Pomocy Społecznej w Moczarach** reprezentowanym przez

Pana **Stanisława Leszege** – Dyrektora,

Panią **Monikę Sokół** – Główny Księgowy

zwanych w dalszej treści umowy „Pożyczkodawcą”

a **Panią/Panem** zam. .... legitymującym się dowodem osobistym:..... wydanym przez ....., zwaną/ym dalej „Pożyczkobiorcą”.

**§ 1**

1. Na podstawie decyzji z dnia ..... Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki zwrotnej w wysokości: .....słownie: ..... z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **1%** w stosunku rocznym.
3. Pożyczka w wysokości ..... zostanie przekazana Pożyczkobiorcy przelewem na konto: .....

**§2**

1. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości .....zł (słownie: ..... ) podlega spłacie w ..... ratach i winna zostać spłacona **do dnia.....**
2. Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca ..... w wysokości **I rata:** ....., kolejne .....**rat** po ..... **zł/co miesiąc**
3. W przypadku przekroczenia terminu spłaty określonego w &2 pkt 1 umowy i zgodnie z &1 pkt 2 do kwoty udzielonej pożyczki dolicza się oprocentowanie 1% za każdy rozpoczęty rok opóźnienia w spłacie pożyczki.

**§3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem w wysokości określonej w §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.
2. W przypadku, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłaty należnych rat w wysokości określonej w §2 niniejszej umowy na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych BBS nr konta: **67 8621 0007 2001 0006 3496 0004**.

**§4**

1. Na umowie swoje oświadczenia składają również dwie osoby wskazane przez Pożyczkobiorcę jako poręczyciele jego zobowiązania do wysokości oznaczonej w niniejszej umowie.
2. Poręczyciele odpowiadają za zobowiązania Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
3. W przypadku zwłoki w spłacie **trzech kolejnych rat pożyczki** Pożyczkodawca prześle Pożyczkobiorcy wezwanie do zapłaty oraz Informację o zadłużeniu dla Poręczycieli. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Pożyczkodawca może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.
4. Pożyczkobiorca oraz Poręczyciele na dzień podpisania umowy są zatrudnieni w Domu Pomocy Społecznej w Moczarach co najmniej na czas obejmujący okres spłaty pożyczki

### §5

1. W przypadkach i na warunkach określonych w §8 pkt7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Moczarach spłata pożyczki może być zawieszona.

### §6

1. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - rozwiązania z Pożyczkobiorcą umowy o pracę w trybie art. 52 kodeksu pracy,
  - wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i skróceniem czasu spłacania należności.

### §7

Zmiana treści umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

### §8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

### §9

Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Lesku.

### §10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy, dwa egzemplarze dla Pożyczkodawcy.

### PORĘCZYCIELE:

**Wyrażam zgodę** na potrącenie ze swojego wynagrodzenia rat pożyczki lub spłaty w całości przy rozwiązaniu umowy o pracę. W przypadku gdy moje wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, jako Poręczyciel zobowiązuję się do wpłaty należnych kwot na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych BBS nr konta: 67 8621 0007 2001 0006 3496 0004.

1. **Pan/i** ....., zam. .... legitymujący się dowodem osobistym:  
..... wydanym przez .....

.....  
(data i czytelny podpis)

2. **Pan/i** ....., zam. .... legitymujący się dowodem osobistym:  
..... wydanym przez .....

.....  
(data i czytelny podpis)

**POŻYCZKODAWCA**

**POŻYCZKOBIORCA**

**Załącznik nr 4**  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Moczarach

MOCZARY dnia.....

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(adres)

**Komisja Socjalna  
Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Moczarach**

**WNIOSEK**

Proszę o przyznanie mi świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w wysokości ..... zł brutto. Słownie .....

Rodzaj świadczenia socjalnego:

- Dofinansowanie w związku z zapomogą losową.
- Inne

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

Przyznaną kwotę proszę przekazać : .....  
Pełna nazwa banku .....  
Nr konta .....  
W załączniku przedstawiam .....  
.....  
.....

.....  
(czytelny podpis)

Opinia Komisji Socjalnej	Zatwierdzam stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej
Komisja Socjalna w dniu ..... podjęła decyzję o przyznaniu/nieprzyznaniu * dofinansowania w wysokości ..... brutto .	
(podpis i pieczętka członka Komisji)	(podpis i pieczętka kierownika zakładu pracy)

**Tabela**

dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
do różnego rodzaju świadczeń socjalnych oraz maksymalne kwoty dopłat

lp	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w złotych netto na m-c	Procentowy wskaźnik dopłaty z Funduszu Socjalnego			
		zapomoga świąteczna	zapomoga losowa	paczka mikołajkowa	dopłata do wypoczynku „wczasy pod gruszą”
1.	3301 -powyżej -	90	wg potrzeb i oceny Komisji	90	90
2.	2701-3300	100		100	100
3.	do 2700	110		110	110
4.	<b>Maksymalna kwota dopłaty</b>	110% kwoty określonej corocznie przez Komisję Socjalną	5000 zł	110% kwoty określonej corocznie przez Komisję Socjalną	110% kwoty określonej corocznie przez Komisję Socjalną



## **Regulamin Komisji Socjalnej**

### § 1

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Moczarach, tworzy się Komisję Socjalną.
2. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje Pracodawca.
3. W skład Komisji wchodzi min. 6 osób, będących przedstawicielami pracowników Domu Pomocy Społecznej byłych pracowników oraz Związków Zawodowych.
4. Pierwsze zebranie Komisji Socjalnej zwołuje Pracodawca.
5. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący wybierany spośród osób wchodzących w skład Komisji, który działa w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### §2

1. Przewodniczący Komisji zwołuje obrady Komisji w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2/3 jej składu.
3. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób z zaopiniowanym negatywnie wnioskiem o przyznanie świadczenia.
4. W przypadku opinii negatywnej we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie.
5. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.

### §3

Do zadań Komisji należy:

- a. Opracowanie rocznego planu rzeczowo - finansowego komisji socjalnej wraz z preliminarzem wydatków
- b. Opracowanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu,
- c. Opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych.
- d. Bieżąca analiza poniesionych wydatków.
- e. Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu.
- f. Przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.
- g. Sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności socjalnej w terminie do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.

### §4

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- a. Wnioski są składane u Przewodniczącego Komisji
- b. Wnioski o przyznanie świadczenia ewidencjonowane są w rejestrze wniosków.
- d. Wnioski o udzielanie bezzwrotnej zapomogi losowej muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji losowej.
- f. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji. Po zaopiniowaniu przez Komisję wniosek wraz z protokołem w ciągu 7 dni przedkładany jest pracodawcy do zatwierdzenia.
- g. Pracodawca w oparciu o wniosek komisji socjalnej, w terminie 7 dni, podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia. Decyzja ta jest ostateczna.

- h. Przewodniczący Komisji, po otrzymaniu decyzji pracodawcy, w terminie 3 dni, przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do Wydziału Finansowego w celu ich wykonania.
- i. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu powyższej decyzji, w terminie 7 dni, zawiadamia o przyznanych środkach wnioskodawcę.

#### §5

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe:

- a. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przyjmowane i rozpatrywane są w trybie określonym w §4 .
- b. Komisja bierze pod uwagę możliwości spłat pożyczki i określa ilość rat miesięcznych. Okres spłaty, nie powinien przekraczać umowy o pracę.
- c. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą. Umowa sporządzana jest, w trzech egzemplarzach (dwa dla Domu Pomocy Społecznej w Moczarach i jedna dla pożyczkobiorcy).
- e. Przewodniczący Komisji socjalnej nadaje umowie kolejny numer i przekazuje ją do podpisu pracodawcy, a następnie przedkłada do podpisu pożyczkobiorcy.
- f. Egzemplarze podpisanej umowy wraz z harmonogramem spłat, Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie po jednym dla każdej ze stron. Trzeci egzemplarz przekazuje do działu księgowego .

#### §6

1. Komisja socjalna stosuje przepisy Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z 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 (RODO).
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad działu księgowego oraz kadrowego, a także do zasięgania porad prawnych.
5. Komisja Socjalna działa w godzinach służbowych, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.