

Bielsko-Biała, dn. 23.04.2026 r.

ZARZĄDZENIE nr 9/2026

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej
z dnia 23.04.2026 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela”**

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzić w Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję st. inspektora ds. pracowniczych do zapoznania pracowników z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 20/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej z dnia 20.12.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w DPS „Dom Nauczyciela”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Otrzymują:

- D
- SK
- AG
- TO
- SP
- NSZZ „Solidarność”

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
"Dom Nauczyciela"
madeja
mgr Aneta Madeja

R E G U L A M I N
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
„DOM NAUCZYCIELA”

Bielsko-Biała, 23.04.2026 r.

Rozdział I

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Regulaminem” opracowany został na podstawie:
 - 1) Ustawy z dn. 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288 ze zm.).
 - 2) Ustawy z dn. 23.05.1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854 ze zm.).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
4. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzi 4 pracowników, w tym przynajmniej 1 przedstawiciel związków zawodowych.
5. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
6. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek uprawnionego lub jego przedstawiciela ustawowego i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to, wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

§ 2

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i nieobligatoryjny.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Nieskorzystanie przez uprawnionego ze świadczeń z Funduszu, nie stanowi podstawy do żądania od pracodawcy jakiegokolwiek ekwiwalentu.

3. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

§ 3

1. Podstawą do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń jest oświadczenie o wysokości uzyskanych średnich miesięcznych dochodów za poprzedni rok kalendarzowy, a w przypadku istotnej zmiany, z okresu po zmianie. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z Funduszu, powinny złożyć, „informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS” (załącznik nr 1).
2. Informację należy złożyć w kadrach, u st. inspektora do spraw pracowniczych w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca każdego roku.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
4. Ubiegający się o świadczenie socjalne wykazuje w pisemnym oświadczeniu faktyczną wysokość średnich miesięcznych dochodów brutto za poprzedni rok kalendarzowy. Do wyliczenia dochodu przypadającego na członka rodziny, przyjmuje się dochody uzyskane przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, ze wszystkich źródeł, tj.:
 - wynagrodzenie za pracę (pomniejszone o koszty uzyskania przychodu i ubezpieczenia społeczne),
 - renty, emerytury,
 - alimenty,
 - świadczenia z „Programu 800+”
 - wynagrodzenie z tytułu umów zlecenia, umów o dzieło, rady nadzorcze,
 - wynagrodzenie uzyskane w drugim miejscu pracy itp.,
 - pozostałe źródła dochodu nieujęte powyżej – w tym działalność gospodarczą.
5. Pracodawca i Komisja Socjalna są upoważnieni do sprawdzenia danych zawartych w informacji i żądania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. Nie dostarczenie przez uprawnionego ww. dokumentów skutkuje odmową przyznania świadczenia z Funduszu.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym oświadczeniu, wnioskujący traci prawo do świadczenia socjalnego w danym roku kalendarzowym.

Rozdział II

TWORZENIE I ZWIĘKSZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 4

Corocznie środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej Funduszem tworzy się z odpisu podstawowego naliczonego na:

- a) pracowników zatrudnionych na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) pracowników przebywających na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i rehabilitacyjnych,
- c) emerytów i rencistów objętych opieką socjalną zakładu,
- d) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 5

Coroczne naliczanie odpisów i zwiększanie Funduszu (o którym mowa w § 4) dokonywane jest zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

Coroczne środki Funduszu zwiększa się o:

1. Środki Funduszu niewykorzystanego w roku poprzednim.
2. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
3. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu.
4. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
5. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni.

2. Emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jeśli nie podjęli zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy.
3. Osoby zatrudnione, a przebywające na urlopie: wychowawczym, macierzyńskim i rehabilitacyjnym.
4. Członkowie rodzin pracowników:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat, a uczące się do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
 - b) dzieci po zmarłym pracowniku pozostające na utrzymaniu i wychowaniu do lat 18 oraz kontynuujące naukę do lat 25.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:

1. Krajowego i poza terenem kraju wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie zielonych szkół, kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk i wczasów. Dopłatę z ZFŚS oraz odpłatność rodziców lub opiekunów reguluje tabela nr 1 (**załącznik nr 5**).
Dopłata, o której mowa przysługuje na każde dziecko w rodzinie jeden raz w roku. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie wniosku (**załącznik nr 2**) wraz z oryginałem dowodu wpłaty (faktura, rachunek, dowód wpłaty, przelew).
2. Krajowych i poza terenem kraju wczasów zorganizowanych oraz wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie. Z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego lub zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie można korzystać raz w roku pod warunkiem nieprzerwanego wykorzystania urlopu wypoczynkowego przez pracownika, przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych i złożeniu u starszego inspektora do spraw pracowniczych wniosku (**załącznik nr 3**) wraz z kartą urlopową.
Dopłatę i odpłatność pracowników reguluje tabela nr 1 (**załącznik nr 5**).

Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 i 2 uzależnione jest od dochodu na członka rodziny zadeklarowanego w formie oświadczenia przez zainteresowanego pracownika.

3. Działalności kulturalno - oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy. Dofinansowanie uzależnione od posiadanych środków finansowych.
4. Działalności sportowo - rekreacyjnej, organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na takie imprezy. Dofinansowanie uzależnione będzie od posiadanych środków finansowych.
5. Wysokość dopłat do biletów na imprezy, o których mowa w pkt 3 i 4 reguluje tabela nr 1 (**załącznik nr 5**).
6. W imprezach organizowanych przez zakład pracy ustala się własny udział finansowy pracownika do 10 % kosztów imprezy.
7. Imprez okolicznościowych oraz zakupu paczek z okazji Mikołaja organizowanych przez zakład pracy dla dzieci w wieku od 1 - 14 lat (licząc do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 14 rok życia).
8. Dopłat do organizowanych przez zakład pracy, w miarę posiadanych środków, wycieczek krajowych i zagranicznych. Wysokość dopłaty określa tabela nr 2 (**załącznik nr 5**).
9. Imprez integracyjnych dla emerytów i rencistów, byłych pracowników Domu wraz z udzieleniem świadczeń rzeczowych lub ekwiwalentu pieniężnego w zamian tych świadczeń.
10. Świadczeń pieniężnych o charakterze pomocy materialnej w związku z zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym, udzielanej pracownikom dwa razy w roku. Wysokość świadczenia określa tabela nr 3 (**załącznik nr 5**) i jest uzależniona od posiadanych środków finansowych.

Rozdział V

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 9

Uprawnieni do korzystania z pożyczek na cele mieszkaniowe są pracownicy zatrudnieni w DPS „DN” na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony i określony.

§ 10

1. Pożyczka może być wydatkowana na:

- 1) Budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym.
- 2) Uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych.
- 3) Zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
- 4) Zakup lokalu mieszkalnego.
- 5) Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.
- 6) Adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne.
- 7) Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
- 8) Remont i modernizację budynków mieszkalnych.
- 9) Remont i modernizację lokalu mieszkalnego.

2. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 10.000,00 zł.

§ 11

Podstawą do ubiegania się o pożyczkę jest złożenie wniosku u st. inspektora do spraw pracowniczych (**załącznik nr 4**).

§ 12

1. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi nie więcej niż 2 lata. Na wniosek pożyczkobiorcy termin spłaty może być skrócony.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od daty jej udzielenia.
3. W okresie spłaty pożyczki, o której mowa w rozdziale V, nie może być udzielona ponowna taka pożyczka, ani też jej kwota nie może zostać podwyższona.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. długotrwałej choroby kończącej się całkowitą niezdolnością do pracy pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30 %. Decyzję o umorzeniu części przyznanej pożyczki podejmuje każdorazowo pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, rozpatrując okoliczności przedstawione we wniosku pożyczkobiorcy.
5. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
6. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona z ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami regulaminowymi.
7. W przypadku niespłacania pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
8. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe przyznaje się w zależności od ilości złożonych wniosków i terminu ich złożenia.

10. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana i wymaga poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony, wysokość oprocentowania wynosi 3 % od kwoty udzielonej pożyczki.
11. Decyzję o udzieleniu pożyczki na cele mieszkaniowe podejmuje Komisja Socjalna na podstawie wniosku złożonego przez pracownika.
12. Pożyczka udzielona jest na podstawie zawartej umowy (**załącznik nr 4a**).
13. Ponowne udzielenie pożyczki może nastąpić po upływie 1 roku od spłaty ostatniej raty poprzednio udzielonej pożyczki.

Rozdział VI

ZASADY UDZIELANIA ZAPOMÓG

§ 13

Uprawnionymi do otrzymania zapomogi są:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
2. Osoby przebywające na urloпах wychowawczych, macierzyńskich.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu.
4. Dzieci kontynuujące naukę do 25 roku życia po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach – byłych pracownikach zakładu.

§ 14

1. Zapomogę może otrzymać osoba znajdująca się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Zapomoga może być przyznana w przypadkach:
 - a) poważnej i długotrwałej choroby lub śmierci,
 - b) wypadków losowych np. pożar, powódź, huragan,
 - c) trudnej sytuacji życiowej.
3. Zapomoga może być przyznana raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – dwa razy w roku (nagła poważna choroba, wypadki losowe).
4. Każdorazowa wysokość zapomogi uzależniona jest od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej uprawnionego. Wysokość udzielanej pomocy materialnej określa tabela nr 4 (**załącznik nr 5**).
5. Podstawą przyznania zapomogi jest złożenie udokumentowanego i uzasadnionego wniosku o zapomogę przez osobę uprawnioną lub bezpośredniego przełożonego.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne wydaje Pracodawca po uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
3. Osoba, która podała we wniosku lub informacji stanowiącej załącznik nr 1 nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała świadczenie niezgodnie z przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostanie zobowiązana do natychmiastowego zwrotu wartości świadczenia na rachunek Funduszu.

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 17

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
2. Załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla dzieci i młodzieży (obozy, kolonie, zielone szkoły).
3. Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (wczasy pod gruszą).
4. Załącznik nr 4 – wniosek o pożyczkę z ZFŚS.
5. Załącznik nr 4A – wzór umowy pożyczki z ZFŚS.
6. Załącznik nr 5 – tabele wysokości świadczeń socjalnych i dopłat do tych świadczeń:

- Tabela nr 1 – dopłata do różnych form wypoczynku oraz dopłaty do biletów w ramach imprez kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych.
 - Tabela nr 2 – wysokość dopłaty do organizowanych przez zakład pracy wycieczek krajowych i zagranicznych.
 - Tabela nr 3 – wysokość świadczeń pieniężnych o charakterze przedsięwziętej pomocy materialnej oraz wskaźnik dopłat do paczek dla dzieci pracowników.
 - Tabela nr 4 – wysokość udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykle) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, ciężką chorobą i śmiercią (tzw. zapomogi losowe).
7. Załącznik nr 6 – Plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową działającą u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu: 29.04.2026

MIĘDZY ZAKŁADOWA KOMISJA
 NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
 przy Wojewódzkim Centrum Pediatrii
 "Kubalonka" w Istebnej
 43-470 ISTEbNA, Istebna 500, tel. 33 857 - 56 - 00
 NIP 5481590554 REGON 070716617

Zakładowa organizacja związkowa

Przewodniczący Miedz Zakładowej
 Komisji NSZZ "Solidarność" przy
 Wojewódzkim Centrum Pediatrii
 "Kubalonka" w Istebnej

(pieczęć i podpis pełnomocnika związków zawodowych)

Piotr Gołąb

Pracodawca

DYREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej
 "Dom Nauczyciela"

Małgorzata Madeja
 mgr Aneta Madeja
 (DYREKTOR)

Dom Pomocy Społecznej
 "DOM NAUCZYCIELA"
 43-309 BIELSKO-BIAŁA
 ul. Pocztowa 14 a
 tel. 33/816-36-19; 33/814-24-82
 NIP 547-15-18-897 REGON 001256397

Informacja

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać
w roku kalendarzowym 20..... ze świadczeń finansowanych z ZFŚS**

Imię i nazwisko:

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby:

	Imię i nazwisko	-	stopień pokrewieństwa	-	data urodzenia
1.	_____				
2.	_____				
3.	_____				
4.	_____				
5.	_____				

Średni miesięczny dochód** brutto z poprzedniego roku kalendarzowego / w związku ze zmianą sytuacji rodzinnej* na jednego członka mojej rodziny (dotyczy wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) wynosi:

- 1) do 4 000,00 zł brutto*
- 2) od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł brutto*
- 3) powyżej 5 000,00 zł brutto*

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz, że znany jest mi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w DPS „Dom Nauczyciela”

Data i podpis składającego informację

* niewłaściwe skreślić

** za dochód uważa się wszelkie dochody wnioskodawcy oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na ich źródła. Komisja Socjalna ma prawo żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających oświadczenie.



W N I O S E K
o przyznanie świadczenia socjalnego zgodnie z § 8 ust.1 Regulaminu

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży

(rodzaj usługi lub świadczenia)	imię i nazwisko	(data urodzenia)
---------------------------------	-----------------	------------------

W załączeniu do wniosku(faktura, rachunek, dowód wpłaty, przelew¹) na kwotę _____

data

podpis pracownika

**Adnotacje o przyznaniu świadczenia
i wysokości dofinansowania z Funduszu**

data

podpis Komisji Socjalnej

Zatwierdzam do wypłaty

podpis Dyrektora

¹ Niepotrzebne skreślić

glu

madzia

W N I O S E K

o przyznanie świadczenia socjalnego zgodnie z § 8 ust.2 Regulaminu

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Miejsce pracy _____

Dopłata do wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie

(wczasy pod gruszą) urlop od _____ do _____

Data podpis pracownika

**Adnotacje o przyznaniu świadczenia
i wysokości dofinansowania z Funduszu**

data podpis Komisji Socjalnej

Zatwierdzam do wypłaty

podpis Dyrektora



Madzia

Data przyjęcia:

W N I O S E K

o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

1. Proszę o udzielenie pożyczki w kwocie zł na:
- a) Budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym.
 - b) Uzupelnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych.
 - c) Zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
 - d) Zakup lokalu mieszkalnego.
 - e) Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego.
 - f) Adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne.
 - g) Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
 - h) Remont i modernizację budynków mieszkalnych.
 - i) Remont i modernizację lokalu mieszkalnego.

2. Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach.

3. Oświadczam, że jestem pracownikiem DPS „DN” od roku umowa na czas określony/nieokreślony*

4. Kwotę pożyczki chcę otrzymać: przelewem na rachunek bankowy/gotówką w kasie*

Nr rachunku bankowego:

Data: podpis wnioskodawcy


Opinia Komisji Socjalnej:
.....
.....
.....

Data: podpis członków Komisji

Decyzja: przyznać/nie przyznać* pożyczkę w wysokości złotych.

Uzasadnienie podać w przypadku decyzji odmownej:

Data: podpis Dyrektora

 *niepotrzebne skreślić

U M O W A nr/.....

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zawarta w dniu pomiędzy Domem Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” zwanym dalej „Pracodawcą” w imieniu którego działa **DYREKTOR** –

a pracownikiem

1. Działając na podstawie Ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ze zm. oraz Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych określających tryb i warunki udzielania pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w związku z decyzją Komisji powołanej do rozpatrywania wniosków,

udziela się Pani/Panu

Zamieszkałej/zamieszkałemu

tytułem pożyczki na remont lokalu mieszkalnego

kwotę zł., słownie: złotych 00/100

2. Pożyczka podlega oprocentowaniu. Oprocentowanie jest stałe i wynosi **3 %** od kwoty udzielonej pożyczki, co stanowi kwotę zł.
3. Wysokość pożyczki łącznie z odsetkami wynosi zł.
4. Pożyczka została udzielona w następujących warunkach spłaty:
 - a/ spłata następuje w ratach miesięcznych, z tym że pierwsza rata w kwocie zł. a następne po zł.
 - b/ termin płatności pierwszej raty i odsetek przypada na dzień
5. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, niespłacona część pożyczki, staje się natychmiast wymagalna; warunek ten nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę inwalidzką.
7. W przypadku niewywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 2 miesięcy - zadłużenie spłacają poręczyciele, po uprzednim zawiadomieniu ich przez pożyczkodawcę /pracodawcę/.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wymienionej ustawy, regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

9. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Centrum Usług Wspólnych, jeden zakład pracy oraz jeden pożyczkobiorca.

.....
POŻYCZKOBIORCA

.....
DYREKTOR DPS „DN”

Na poręczycieli proponuję:

1.
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

Nr dowodu osobistego

2.
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

Nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należności kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.
/podpis poręczyciela/

2.
/podpis poręczyciela/

Tożsamość osób oraz własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy oraz poręczycieli stwierdzam

.....
data

.....
pieczęć i podpis
przedstawiciela z-du pracy

TABELE
WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS
I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

Wysokość dopłaty do wypoczynku pracowników, dzieci i młodzieży, dopłata do biletów

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie brutto w zł	Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie lub do wczasów zorganizowanych, leczenia sanatoryjnego oraz turnusów rehabilitacyjnych w okresie całego roku <u>do kwoty:</u>	Wysokość dofinansowania do kolonii, obozów, zimowisk itp w cenie za jedno skierowanie do kwoty 1.800 zł – co roku	Wysokość dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i zakupu biletów na takie imprezy do kwoty 1.800 zł w okresie całego roku
1	2	3	4
poniżej 4.000,00	2200,00 zł	50%	90%
od 4.001,00 do 5.000,00	2100,00 zł	40%	70%
powyżej 5.000,00	2000,00 zł	30%	50%

Tabela Nr 2

Wysokość dopłaty do organizowanych przez zakład pracy wycieczek krajowych i zagranicznych

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie brutto w zł	Wysokość dofinansowania do wycieczek krajowych i zagranicznych do kwoty 1.800 zł w okresie całego roku
poniżej 4.000,00	60%
od 4.001,00 do 5.000,00	50%
powyżej 5.000,00	40%



Madeja

Tabela Nr 3

Wysokość świadczeń pieniężnych oraz dopłat do paczek dla dzieci

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie brutto w zł	Wysokość świadczeń pieniężnych o charakterze pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym <u>do kwoty</u>	Wskaźnik dopłaty do paczek dla dzieci pracowników do
poniżej 4.000,00	1600,00	90%
od 4.001,00 do 5.000,00	1550,00	85%
powyżej 5.000,00	1500,00	80%

Tabela Nr 4

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

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie brutto w zł	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wysokość tzw. zapomogi losowej
poniżej 4.000,00	Do 2.400 zł	Do 4.000 zł
od 4.001,00 do 5.000,00	Do 2.300 zł	Do 3.800 zł
powyżej 5.000,00	Do 2.200 zł	Do 3.600 zł
	W odniesieniu do tzw. zapomóg losowych wartość pomocy może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję w indywidualnych sprawach podejmuje pracodawca.	

P L A N
dochodów i wydatków z ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności na rok

A. Dochody

Lp.	Tytuł wpłaty	Kwota w zł
1	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień r.	
2	Należność z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych	
3	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5%	
4	Odpis na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25%	
5	Zwiększenie o 6,25% na osoby z umiarkowanym stopniem niepełnospr.	
R A Z E M:		

B. Wydatki

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Kwota w zł
1	Dopłata do wypoczynku dla pracowników zorganizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą	
2	Wczasy zorganizowane, turnusy rehabilitacyjne itp	
3	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży	
4	Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby lub śmierci	
5	Paczki dla dzieci pracowników z okazji „Mikołajek”	
6	Pomoc na cele mieszkaniowe	
7	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	
8	Dopłata do wycieczek i imprez organizowanych przez zakład pracy	
9	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - zapomoga zwykła	
10	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym	
11	Świadczenia pieniężne dla emerytów i rencistów DPS „DN”	
R A Z E M:		

Sporządził:

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

Plan dochodów i wydatków ZFŚS został uzgodniony z zakładową organizacją związkową w dniu _____

Za międzyzakładową organizację związkową _____

za pracodawcę _____

