

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU GMINY JEMIELNO

I. Podstawa prawna opracowania regulaminu.

§ 1

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316) powoływana dalej jako „Ustawa”,
 - ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 263),
 - ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1509),
 - Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917),
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
 - obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszone w Monitorze Polskim przed 20 lutego roku bieżącego.
2. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych.

II. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

1. Zakładowy fundusz socjalny tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych:
 - a) z corocznego odpisu podstawowego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą,

- b) z corocznego odpisu podstawowego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - c) z darowizn i zapisów osób fizycznych oraz prawnych,
 - d) z odsetek od środków tego funduszu,
 - e) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o odpis zawarty w art. 5 ust 3 i 5 ustawy.
 3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
 3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
 4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
 6. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Komisja świadczeń socjalnych w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Jemielno.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 3

1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Jemielno na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy Jemielno,
 - c) uprawnieni członkowie rodziny zmarłego pracownika lub emeryta (rencisty).
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1, zalicza się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 16 roku życia.

IV. Przeznaczenie Funduszu.

§ 4

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych, w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:
 - a) wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez osobę uprawnioną, korzystającą w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - b) imprezy i zajęcia rekreacyjno – sportowe, w formie turystyki grupowej np. wycieczki turystyczno - krajoznawcze, festyny, kuligi, wyjazdy na grzybobranie, bilety na basen,
 - c) imprezy kulturalno – oświatowe, np. zakup imprez lub biletów do teatrów, oper, kin, muzeów i innych obiektów zabytkowych,
 - d) świadczenia pieniężne i rzeczowe realizowane w formie paczek z odzieżą, obuwiem lub produktami spożywczymi,
 - e) bony lub talony.
2. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Komisji Socjalnej.
3. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego jej świadczenia (zakupionego przez Pracodawcę), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty w wysokości 50 % związane z zakupem tego świadczenia.
4. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.).
5. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielenie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu:
 - a) pomocy socjalno-rzeczowej i finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - b) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.

§ 5

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń, finansowanych ze środków Funduszu, powinny, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, złożyć komisji F.Ś.S. informację o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. W sytuacji, kiedy środki Funduszu zostaną przeznaczone na formy i rodzaje działalności socjalnej wymienione w § 4 przed końcem marca danego roku, podstawą ustalenia kryterium wkładu własnego lub dopłaty z ZFŚS będzie informacja o sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej z roku poprzedniego.
3. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1 nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. Osoba, która złożyła informację wymienioną w ust. 1 po terminie będzie mogła korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu od momentu złożenia powyższej informacji.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku tj. po 31 marca, informację wymienioną w ust. 1 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Przepis ust. 2 stosuje się tu odpowiednio.
6. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
7. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwą informację o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne 3 lata działalności socjalnej pracodawcy.
8. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. nr 1 i 4 do Regulaminu), może zażądać od składającego taką informację lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej przez Urząd kopii złożonego zeznania PIT-37, Pit-36, PIT-36L itp.).
9. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezzwrotną.
10. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń (mimo, że się o nie starały) nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

11. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej określonych w § 4 ust. 1 pkt. a-e.

§ 6

1. Wysokość dopłat do form wypoczynku określonych w § 4 ust. 1 pkt a precyzuje tabela nr 1.
2. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im świadczenia za wypoczynek organizowany we własnym zakresie, jest potwierdzenie faktu udzielenia urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (karta urlopową).
3. Osoby korzystające z dofinansowania do formy wypoczynku określonej w § 4 ust. 1 pkt. a, mogą otrzymywać dofinansowanie tylko jeden raz w roku uwzględniając możliwości finansowe Funduszu.
4. Do działalności określonej w § 4 ust. 1 pkt. b, c, d, e wymagany będzie wkład własny, obliczony zgodnie z tabelą nr 2.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy socjalno-rzeczowej i finansowej.

§ 7

1. Pomoc socjalno-rzeczowa i finansowa przyznawana jest osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu:
 - a) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci najbliższego członka rodziny (tzw. zapomoga losowa) – do wysokości 200 % najniższego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - b) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej (tzw. zapomoga zwykła) do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - c) w innych wyjątkowych przypadkach - zależnie od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.

2. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:
 - a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty (lekarza rodzinnego) o długotrwałej (przewlekłej) chorobie oraz kopia wydatków na leczenie,
 - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody itp.).
3. Do działalności określonej w § 7 stosuje się kryteria zawarte w tabeli nr 3.

VIII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 8

1. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek pracownika sporządzony na obowiązującym druku (zał. Nr 2 do Regulaminu).
2. Pożyczka wymaga poręczenia jednego poręczyciela, którym może być wyłącznie pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Jemielno na czas nieokreślony.
3. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:
 - a) na zakup lub budowę domu oraz zakup mieszkania - 4 000,00 zł,
 - b) na zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne lub na przystosowanie lokali mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych - 4 000,00 zł,
 - c) na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego - 4 000,00 zł.
4. Pożyczkobiorca ubiegający się o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku o następujące dokumenty:
 - a) w przypadku pożyczki na zakup domu lub mieszkania należy udokumentować termin zakupu,
 - b) w przypadku pożyczki na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wniosku załącza zezwolenie na budowę na nazwisko swoje lub współmałżonka,
 - c) w przypadku pożyczki na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe załącza zezwolenie właściwych instytucji budowlanych na adaptację.

5. Warunkiem przyznania pożyczki przeznaczonej na modernizację/remont mieszkania lub domu, jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki w kwocie do 3.000,00 zł ustala się na 24 miesiące, w przypadku pożyczki powyżej 3.000,00 zł do 4.000,00 zł maksymalny okres spłaty pożyczki ustala się na 18 miesięcy.
7. Pożyczka na modernizację/remont mieszkania lub domu jednorodzinnego, może być przyznana nie wcześniej niż po całkowitym spłaceniu poprzedniego zadłużenia. W szczególnie wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Komisja świadczeń socjalnych może skrócić okres oczekiwania.
8. Za datę złożenia wniosku o ponowną pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe, przyjmuje się w przypadku złożenia dokumentów w trakcie spłaty poprzedniej pożyczki - dzień spłaty ostatniej jej raty.
9. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega spłaceniu w całości, w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika.
10. Udzielona pożyczka może być w całości lub części umorzona w wyjątkowych przypadkach losowych:
 - a) śmierci pożyczkobiorcy,
 - b) w sytuacji, gdy pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.
11. Wnioski pracowników o umorzenie pożyczki wymagają szczegółowego udokumentowania, a ponadto Komisja przeprowadza wywiad środowiskowy zarówno w rodzinie pożyczkobiorcy jak i poręczycieli.
12. Decyzję o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje Wójt Gminy Jemielno na wniosek Komisji.
13. Pożyczki z Funduszu oprocentowane są stawką 2% dla pożyczkobiorców w stosunku rocznym.
14. Wysokość odsetek dla pożyczek oprocentowanych oblicza się wg wzoru:

$$\text{Odsetki} = P \times (S : 100) \times [(m+1) : 24]$$

gdzie:

P - oznacza kwotę pożyczki ,

S - określa stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym,

M - określa liczbę rat spłaty pożyczki (wynikającej z zawartej umowy pożyczki),

100;1;24 – to liczby stałe.

Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

IX. Postanowienia końcowe i uzupełniające.

§ 9

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednich latach.
2. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowywania z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
3. Roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie ustalany do 31 stycznia danego roku.
4. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
5. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - Nr 1** - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
 - Nr 2** - Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFSS.
 - Nr 3** - Umowa o przyznanie pomocy z ZFSS na cele mieszkaniowe.
 - Nr 4** - Informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Z.F.Ś.S
 - Tabela nr 1** – Dopłaty z ZFŚS do różnych form działalności socjalnej.
 - Tabela nr 2** – Kryterium wkładu własnego w formach działalności socjalnej, określonej w §4 ust. 1 pkt b, c, d, e.
 - Tabela nr 3** – Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, określonej w §7.

.....
/przedstawiciele pracowników/

.....
/pracodawca/

.....
/nazwisko i imię/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko służbowe/

WNIOSEK DO KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

1.

/imię i nazwisko - data urodzenia/

2.

/imię i nazwisko - data urodzenia/

3.

/imię i nazwisko - data urodzenia/

dofinansowania do następujących świadczeń socjalnych:

* wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

* turystyka grupowa, imprezy kulturalno-oświatowe

* inne świadczenia:

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej /art.233 § 1 KK/.

W przypadku wykorzystania urlopu w okresie krótszym niż 14 dni kalendarzowych, wyrażam zgodę na potrącenie kwoty otrzymanego dofinansowania z mojego wynagrodzenia.

.....
/podpis wnioskodawcy/

* właściwe podkreślić

Jemielno, dnia

.....
/nazwisko i imię/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko służbowe/

WNIOSEK DO KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości złotych na cele mieszkaniowe:
- a) zakup domu, położonego w działka nr
 - b) zakup mieszkania, o powierzchni m², położonego w
 - c) budowę domu o powierzchni użytkowej m², położonego w, działka nr
 - d) modernizację/remont mieszkania/domu* położonego w
 - e) zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych tj. na lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej m²,
 - f) przystosowanie lokalu mieszkalnego, położonego w, do potrzeb osób niepełnosprawnych,

Oświadczam, że nie jestem obciążona/y zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki.

Na poręczyciela proponuję Panią/Pana zamieszkała/y w

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Środków Socjalnych.

Liczba rat** :

.....
/podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

- 1.
- 2.

Stwierdza się, że wnioskodawca jest pracownikiem w okresie próbnym/wypowiedzenia/zatrudnionym* w Urzędzie Gminy Jemielno od dnia

.....
/potwierdzają Kadry/

* właściwe podkreślić
** maksymalnie 24 raty

Stanowisko Komisji świadczeń socjalnych:

Proponuję przyznać/nie przyznać* pożyczkę w wysokości zł

1.
2.
3.
4.
5.

/podpisy członków Komisji/

Zatwierdzam stanowisko Komisji

.....
/pieczętka i podpis pracodawcy/

* właściwe podkreślić

UMOWA Nr

Udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Jemielno zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez :

.....

a Panią/em..... zam. zatrudnioną/ym w Urzędzie Gminy Jemielno, zwaną/ym dalej” Pożyczkobiorcą” ,zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na-zgodnie z regulaminem ZFŚS
(określić przeznaczenie)

w wysokości zł (słownie).

§2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości % w stosunku rocznym.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości ... zł,
a każda następna w wysokości zł
3. Pierwszą ratę stanowi : rata miesięczna powiększona o kwotę całości należnych odsetek.

§3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy (art. 52 KP),

- b) rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę,
- c) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem.

§5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami rat i czasu spłacenia należności. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat w kasie lub na rachunek nr

Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§6

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

§7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316), Regulaminu Z.F.Ś.S, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca.

Poręczycielem pożyczki jest Pan(i) zam.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana ze środków ZFŚS, wyrażam zgodę jako współodpowiedzialny, na pokrycie nałożonej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
/Podpis Poręczyciela/

.....
/Podpis Pożyczkobiorcy /

.....
/Podpis Pracodawcy /

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko i wymiar zatrudnienia)

.....
(inne dane: nr tel., stopień niepełnosprawności, itp.)

Informacja *)

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że mój dochód brutto**) za cały rok wynosił:

1.
(wysokość dochodu i źródło tego dochodu, np.: umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura, działalność gospodarcza itp.)
2.
3.
4.

Łączna suma dochodów wynosi (suma z poz. 1-4): zł

Średni dochód miesięczny***) wynosi: zł
(suma wszystkich dochodów dzielona przez 12)

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

.....
(data i podpis składającego informację)

* zgodnie z §5 ust. 1 Regulaminu informacja składana jest do końca marca każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia. Osoba, która nie złożyła takiej informacji nie będzie mogła w danym roku korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków ZFŚS. Osoba, która złożyła informację po terminie będzie mogła korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ze świadczeń ZFŚS od momentu złożenia powyższej informacji.

** oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i nieopodatkowane) wynikające z PIT-11, PIT-R, PIT-8C, PIT 28, lub PIT-40.

*** oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania i podzielony przez 12.

Gdy w momencie składania wniosku zmieniła się sytuacja materialna uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu lub uzyskanie nowego źródła) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tą osobę.

Tabela nr 1
Dopłaty z ZFŚS do różnych form działalności socjalnej

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto*	Wysokość dopłat w %
I	do 2.900,00 zł	100
II	od 2.901,00 do 3.400,00 zł	90
III	od 3.401,00 do 3.900,00 zł	80
IV	od 3.901,00 do 4.900,00 zł	60
V	od 4.901,00 do 5.900,00 zł	40
VI	od 5.901,00 i powyżej	20

* oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i nieopodatkowane) wynikające z PIT-11, PIT-R, PIT-8C, PIT 28 lub PIT-40.

Gdy w momencie składania wniosku zmieniła się sytuacja materialna uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu lub uzyskanie nowego źródła) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągniany dochód przez tą osobę.

Tabela nr 2
Kryterium wkładu własnego w formach działalności socjalnej,
określonej w §4 ust. 1 pkt b, c, d, e.

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto*	Wysokość wkładu własnego do działalności socjalnej
I	do 2.900,00 zł	10%
II	od 2.901,00 do 3.400,00 zł	20%
III	od 3.401,00 do 3.900,00 zł	40%
IV	od 3.901,00 do 4.900,00 zł	60%
V	od 4.901,00 do 5.900,00 zł	80%
VI	od 5.901,00 i powyżej	100%

* oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i nieopodatkowane) wynikające z PIT-11, PIT-R, PIT-8C.

Tabela nr 3**Wysokość udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, określonej w §7**

Grupa	Średni miesięczny dochód brutto*	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość tzw. zapomogi losowej stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
I	do 3.500,00 zł	do 100%	do 200 %
II	od 3.501,00 zł	do 50%	do 100%

* oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i nieopodatkowane) wynikające z PIT-11, PIT-R, PIT-8C.