

ZARZĄDZENIE NR 3/2017

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

z dnia 10.01.2017

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art.8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 800) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową w dniu 05.01.2017 r.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 10 czerwca 2014 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor **DYREKTOR**
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

10.01.2017

(data i podpis)

Maciej Guzda

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

dla pracowników zatrudnionych w *Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie*
w Piekarach Śląskich
oraz innych osób uprawnionych do korzystania z pomocy i świadczeń finansowanych ze środków
Funduszu

I. PODSTAWA PRAWNA WYDANIA REGULAMINU

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 800) - zwanej dalej ustawą o ZFŚS.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zm.)
4. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” - nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin, w tym zatwierdzony, coroczny plan wydatków z Funduszu (plan rzeczowo – finansowy).
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Kwotę odpisu można powiększyć o odpisy dodatkowe z tytułu opieki nad emerytami i rencistami zakładu o ile po przejściu na emeryturę lub rentę nie zawarli oni umowy o pracę z innym pracodawcą i złożyli odpowiednie oświadczenie.
4. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy z odsetek od środków na koncie bankowym, wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, którego koszty nie mogą być ponoszone ze środków Funduszu.
7. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich zwanym dalej „Funduszem” administruje Dyrektor zwany dalej Pracodawcą.
8. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu z przewodniczącym Komisji Socjalnej oraz zakładową organizacją związkową funkcjonującą na terenie zakładu pracy.
9. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie do 1 miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na ZFŚS dokonanego przez Przewodniczącego Komisji Socjalnej i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności (preliminarz).
10. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
11. Prawo zgłaszania propozycji w zakresie zmiany Regulaminu oraz preliminarza przysługuje Pracodawcy oraz zakładowej organizacji związkowej.
12. Decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym uprawnionym w oparciu o kryteria określone w art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS, podejmuje Pracodawca.
13. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników na stronie internetowej jednostki oraz w Dziale Organizacji i Kadr.
14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

III. TRYB I ZASADY PRACY KOMISJI SOCJALNEJ

§ 2

1. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich w drodze zarządzenia. Komisja składa się co najmniej z trzech osób: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Członka Komisji. Kadencja Komisji trwa 3 lata licząc od dnia wejścia w życie zarządzenia.
2. Komisja Socjalna zajmuje się organizowaniem działalności socjalnej wobec osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

h
A
vic

IV. PODMIOTY UPRAWNIONE

§ 3

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu na okres zatrudnienia i wymiar czasu pracy.
2. Emeryci i Renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), o ile po przejściu na emeryturę lub rentę nie zawarli oni umowy o pracę z innym pracodawcą.
3. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1.
4. Osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na w/w świadczenie był Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, jeśli nie podjęły zatrudnienia na podstawie umowy o pracę z innym pracodawcą.

§ 4

Członkami rodzin pracowników uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

1. Współmałżonek, konkubent/ina
2. Dzieci do ukończenia 18 roku życia tj.: dzieci własne, współmałżonka/ki, konkubenta/iny, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego, a świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi, mają charakter uznaniowy do momentu ich przyznania przez Pracodawcę. Ich przeznaczenie oraz wysokość uzależnia się od kryteriów socjalnych tj. od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się w szczególności na:
 - a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - b) pomoc finansową, w tym zapomogę,
 - c) działalność kulturalną, sportową oraz turystyczną,
 - d) pożyczki na cele mieszkaniowe.

VI. PRYZNAWANIE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Pracodawca po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Komisja Socjalna nie ma uprawnień decyzyjnych, lecz jest organem pomocniczym, opiniująco – doradczym Pracodawcy.

§ 7

1. Wysokość przyznanych świadczeń osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Do 30 kwietnia każdego roku pracownicy MOPR zobowiązani są do złożenia Wniosku o objęcie wsparciem, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wezwania uprawnionego do przedłożenia innych dokumentów, bądź zaświadczenia potwierdzonego przez odpowiednie organy, na podstawie których pracownik wypełnił Wniosek, o którym mowa w ust.2.
4. Złożenie Wniosku o objęcie wsparciem przez uprawnionego jest podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu.
5. Wymagane przez Pracodawcę złożenie informacji o sytuacji rodzinno – materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust.1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922). Prawo przetwarzania danych przysługuje członkom Komisji Socjalnej, co wypełnia wymóg normy art. 23 ust. 1 ww. ustawy, jako że niniejszy Regulamin stanowi źródło prawa zgodnie z normą art. 9 kodeksu pracy.
6. W przypadku uzyskania świadczenia na podstawie sfałszowanych, zatajonych dokumentów, Pracodawca zażąda jego zwrotu w trybie przepisu art. 405 i następnego kodeksu cywilnego.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie lub celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres dwóch lat. Decyzję w zakresie okresu pozbawienia prawa do korzystania ze środków Funduszu podejmuje Pracodawca.

M
vic

§ 8

1. Świadczenia socjalne są uznaniową formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek.
2. Wszelkie świadczenia przyznawane z Funduszu wymagają wniosku uprawnionego aspirującego do danego świadczenia, za wyjątkiem zapomóg przyznawanych z uwagi na zaistniałe zdarzenie losowe (w szczególności w przypadku obłożnej choroby, wypadku) gdy to wniosek o świadczenie może zostać złożony również przez Komisję Socjalną.
3. Wnioski są przyjmowane w każdym terminie przez członka Komisji Socjalnej.
4. Wnioskodawca, który złoży wniosek nieprawidłowo lub niekompletnie wypełniony, bądź do którego nie dołączono wymaganych dokumentów zostanie wezwany do jego uzupełnienia w terminie 5 dni. Po przekroczeniu tego terminu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 9

1. Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
2. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Wszystkie świadczenia socjalne, finansowe z Funduszu są uznaniową formą pomocy. Ich wysokość może być uzależniona od decyzji Pracodawcy jako administratora Funduszu, jak również od środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji w momencie ubiegania się o świadczenie.

VII. ŚWIADCZENIA WZASOWO – WYPOCZYNKOWE**§ 10**

Świadczenia wczasowo – wypoczynkowe realizuje się przez dofinansowanie wypoczynku urlopowego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,

§ 11

1. Dopłata do wypoczynku „wczasy pod gruszą” przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” przysługuje tylko pracownikom wymienionym w § 3 ust.1
3. Dofinansowanie do wypoczynku „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego, a jego nieobecność w zakładzie pracy wraz z dniami ustawowo wolnymi trwa nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych.

VIII. ŚWIADCZENIA W FORMIE POMOCY FINANSOWEJ**§ 12**

Świadczenia przyznawane są w następujących formach:

1. zapomoga – realizowana przez wypłatę zapomóg pieniężnych,
2. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami, realizowana poprzez świadczenia finansowe i bony towarowe, (w zależności od wspólnych ustaleń Pracodawcy i zakładowej organizacji związkowej).

§ 13

1. Wniosek o świadczenie powinien być skierowany i złożony członkowi Komisji Socjalnej.
2. W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego), do wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp. (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od danego wydarzenia).

§ 14

Pomoc w postaci zapomogi może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym.

IX. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO – REKREACYJNA, KULTURALNO – OŚWIATOWA, TURYSTYCZNA I INNE IMPREZY**§ 15**

Działalność sportowo – rekreacyjna, kulturalno – oświatowa, turystyczna dotyczy:

- a) wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie grupowej imprezy turystycznej (np. wycieczki),
- b) organizowania imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych oraz zakupu biletów / karnetów do obiektów sportowych,
- c) organizowania imprez integracyjnych.

M
W

§ 16

1. Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości poprzez komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń w budynku Dyrekcji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich w terminie min. 14 dni przed planowaną imprezą.
2. Dofinansowanie zakupionych biletów jednorazowych / karnetów miesięcznych do obiektów sportowych, przysługuje uprawnionym wymienionym w § 3 ust.1 dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Wypłata dofinansowania do zakupionych biletów / karnetów uwarunkowana jest przedłożeniem imiennej faktury.

XI. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**§ 17**

4. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się uprawnionym wymienionym w § 3 ust.1 -2 w formie pożyczek na:
 1. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 2. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
 3. nadbudowę lub zabudowę budynku mieszkalnego,
 4. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 5. remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.

§ 18

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowić będzie wskazanie dwóch poręczycieli którzy:
 - są pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, zatrudnionymi na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki,
 - mogą być jednoczesnym poręczycielem tylko 3 pożyczek,
 - uzyskiwane przez nich wynagrodzenie pozwoli na egzekwowanie ewentualnych rat niespłaconej pożyczki,
 - nie są jednocześnie współmałżonkiem pożyczkobiorcy.
2. Wypłacenie przyznanej kwoty pożyczki jest możliwe po podpisaniu umowy pożyczki przez pożyczkobiorcę, poręczycieli oraz przez pracodawcę.

§ 19

1. Maksymalny termin spłaty pożyczki mieszkaniowej wynosi 40 miesięcy, pożyczkobiorca może dokonać spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej z Funduszu przed terminem wymagalności.
2. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 20

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany i złożony członkowi Komisji Socjalnej.
2. Małżonkowie, w przypadku gdy oboje są pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, mogą ubiegać się o dwie pożyczki na ten sam cel.
3. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
4. Pożyczkę należy odebrać do 2 miesięcy od dnia jej przyznania.

§ 21

Pożyczka z Funduszu jest oprocentowana. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 2% całej kwoty pożyczki płatne łącznie z pierwszą ratą.

§ 22

1. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
2. W przypadku zaprzestania spłaty rat przez pożyczkobiorcę, nie będzie on mógł ubiegać się o kolejną pożyczkę przez okres 12 miesięcy licząc od daty jej spłacenia.
3. Na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy do Pracodawcy, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej, możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres do 6 miesięcy. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.

§ 23

1. Pożyczka może być umorzona w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
2. Z wnioskiem o umorzenie w całości lub części mogą wystąpić poręczyciele.
3. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

M
Sal
vic

§ 24

1. Ewidencję zawartych umów o udzielenie pożyczek prowadzi Dział Organizacji i Kadry, oraz przechowuje umowy w sposób usystematyzowany.
2. Komisja Socjalna dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania, zapewniające wykonanie wynikające z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane są w formie aneksów uzgodnionych z zakładową organizacją związkową. Zmiany preliminarza wymagają zastosowania procedury stosowanej przy zmianie Regulaminu.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 27

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o objęcie wsparciem
2. Załącznik nr 2 - Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „Wczasy pod gruszą”
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie świadczeń finansowych i bonów towarowych
4. Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do zakupionego biletu jednorazowego / karnetu miesięcznego do obiektów sportowych
6. Załącznik nr 6 – Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie grupowej imprezy turystycznej (np. wycieczki)
7. Załącznik nr 7 - Wniosek o zapomogę
8. Załącznik nr 8 – Tabela przyznawania pożyczki mieszkaniowej
9. Załącznik nr 9 - Tabela dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”
10. Załącznik nr 10 - Tabela dofinansowania świadczeń finansowych
11. Załącznik nr 11 - Tabela dofinansowania do imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych oraz zakupu biletów jednorazowych / karnetów miesięcznych do obiektów sportowych lub kulturalnego
12. Załącznik nr 12 - Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie grupowej imprezy turystycznej (np. wycieczki)
13. Załącznik nr 13 - Umowa o pożyczkę

Uzgodniono z zakładową
organizacją związkową

05.01.2017
(data)

PRZEWODNICZĄCA
NSZ Pracowników NSZ PR
Izabela Deptala
(podpis)

Dyrektor

10.01.2017
(data)

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Plekarach Śląskich
Maciej Gazda
(podpis)

BIURO PRAWNY
mgr Barbara BARON
(nie wpisu KT 2107)

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 2/2017 z dnia 10.01.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Dział

**WNIOSEK
o objęcie wsparciem**

W bieżącym roku planuję skorzystać z następujących świadczeń oferowanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych¹

świadczeń finansowych dla pracowników

dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw.
„wczasy pod gruszą”

pożyczki mieszkaniowej

dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży

dofinansowania zakupu wyprawki szkolnej

dofinansowania do imprez kulturalnych oraz zakupu biletów do obiektów sportowych

dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie turystyki
grupowej (np. wycieczki)

Jestem świadoma/y, że zaliczka na podatek dochodowy od przyznaných świadczeń będzie potrącona z moich poborów.

Piekary Śląskie, dnia
(data) (czytelny podpis wnioskodawcy)

1. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące uzyskanych w roku poprzednim dochodów.

Oświadczam, że w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 20.....roku, ja i osoby uprawnione do korzystania z Funduszu uzyskały przychody:

(należy podać dane wszystkich osób, łącznie z wnioskodawcą, które uzyskały dochody i uwzględnić wszystkie przychody, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, włącznie z przychodami pochodzącymi z Unii Europejskiej, umów zlecenia lub o dzieło, otrzymywanych alimentów, stypendiów doktoranckich, emerytur i rent, przychodów z tytułu najmu lub dzierżawy, zasiłków dla bezrobotnych.

¹ Należy podkreślić świadczenia planowane, jednakże brak zaznaczenia nie dyskwalifikuje z możliwości ubiegania się o świadczenie

Oświadczam, że świadomie nie podałam/em danych dotyczących uzyskanych dochodów, a świadczenie jakie zostanie mi udzielone będzie w najniższej wysokości.

Piekary Śląskie, dnia
(data) (czytelny podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Komisja socjalna:

Wyliczenie dochodu na osobę we wspólnie prowadzonym gospodarstwie domowym.


..... / 12 / =
dochód z pkt. 1 + dochód z pkt. 2 liczba osób średni miesięczny dochód
we wspólnym na osobę
gospodarstwie
domowym .

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

Przewodniczący Komisji:

Zastępca Przewodniczącego Komisji:

Członek Komisji:


PRAWNY
mgr Barbara BARON
(ur. w dniu: KT 2107)

nic 

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Dział

W N I O S E K

o przyznanie dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „Wczasy pod gruszą”

Ja niżej podpisany(a) zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przeze mnie we własnym zakresie.

Urlop wypoczynkowy będę wykorzystać w okresie od do

W przypadku niesłusznie pobranego świadczenia z ZFŚS zobowiązuję się do jego zwrotu.

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

Potwierdzenie terminu urlopu przez Działu Kadr

.....
(data i podpis pracownika Działu Kadr)

Wypełnia Komisja Socjalna

Dochód netto na jednego członka rodziny.....

Wysokość dofinansowania przyznanego z ZFŚS :

M
K
r.l.

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 3/2011 z dnia 10.01.2011
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Dział

W N I O S E K
o dofinansowanie świadczeń finansowych i bonów towarowych

Ja niżej podpisany(a) zwracam się z prośbą o dofinansowanie świadczeń finansowych.

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

Wypełnia Komisja Socjalna

Dochód netto na jednego członka rodziny :

Wysokość dofinansowania przyznanego z ZFŚS :

M
[signature]
r.l

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Dział

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

Ja niżej podpisany(a)zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, którą przeznaczę na cele zgodnie z § 19 Regulaminu ZFŚS.

Pożyczkę planuję spłacić w ratach*.

Proszę o wypłatę pożyczki przelewem na konto bankowe / w kasie**.

Jednocześnie oświadczam, że ostatnią ratę poprzednio uzyskanej pożyczki spłaciłem/am dnia.....

Jako poręczycieli proponuję:

1.

2.

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

Wypełnia Komisja Socjalna

Dochód netto na jednego członka rodziny :

Wysokość dofinansowania przyznanego z ZFŚS :

*maksymalna ilość rat: 40

**niewłaściwe skreślić

nic
M

Załącznik nr 5 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 31/2017 z dnia 10.01.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Dział

W N I O S E K

o przyznanie dofinansowania zakupionego biletu jednorazowego / karnetu miesięcznego do obiektu sportowego

Ja niżej podpisany(a) zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do zakupionego biletu / karnetu* do obiektu sportowego.

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

Wypełnia Komisja Socjalna

Dochód netto na jednego członka rodziny :

Wysokość dofinansowania przyznanego z ZFŚS :

*w załączeniu oryginał imiennej faktury



.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Dział

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie
grupowej imprezy turystycznej (np. wycieczki)

Ja niżej podpisany(a)zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie turystyki grupowej, w której wezmą udział:

1.
2.
3.
4.

nazwisko i imię

status

PESEL

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

Wypełnia Komisja Socjalna

Dochód netto na jednego członka rodziny :

Wysokość dofinansowania przyznanego z ZFŚS :



Załącznik nr 7 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 3/2017 z dnia 10.01.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Dział

W N I O S E K o zapomogę

Ja niżej podpisany(a)zwracam się z prośbą o udzielenie mi bezzwrotnej zapomogi.

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis pracownika składającego wniosek)

Wypełnia Komisja Socjalna

Dochód netto na jednego członka rodziny :

Wysokość dofinansowania przyznanego z ZFŚS :

M
off
nic

U M O W A
w sprawie udzielenia pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

W dniu pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, zwanym dalej „Zakładem pracy”, w imieniu którego działa:

..... - Dyrektor MOPR

a Panią/Panem:.....

zwaną/zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” zamieszkałą/ym w:

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 800)
 - Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - Załącznika nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- została Pani/Panu przyznana pożyczka ze środków ZFŚS w wysokości:.....
oprocentowana w wysokości 2% od kwoty pożyczki tj..... z przeznaczeniem na.....

§ 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się przyznaną pożyczkę spłacić w całości. Okres jej spłaty wynosi maksymalnie 40 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia.....
Kolejne miesięczne raty spłacane będą do ostatniego każdego miesiąca.
2. Wysokość I raty wynosi: + odsetki razem: a pozostałe – miesięczne po

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy łącznie z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę/w kasie MOPR¹ w wysokości ustalonej w § 1 począwszy od dnia określonego w § 2.

§ 4

Od rat nieuregulowanych w terminie pożyczkobiorca zobowiązuje się zapłacić odsetki ustawowe. Należne odsetki pobierane będą przy płatności rat pożyczki.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga w każdym przypadku formy pisemnej.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016, poz. 800).

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zakład pracy, a jeden Pożyczkobiorca.

¹ Niepotrzebne skreślić

Podpisy i oświadczenia poręczycieli:

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Seria i numer dowodu osobistego
1			
2			

W razie nie uregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFŚS, poręczamy dług i wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń poprzez potrącenie.

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(poręczyciel 1)

.....
(poręczyciel 2)

.....
Potwierdzam własnoręczność podpisów
pożyczkobiorcy oraz poręczycieli

.....
(główny księgowy MOPR)

.....
Dyrektor MOPR


mgr Barbara BARON
(niezależnie KT 2107)


riu

Załącznik nr 8 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 11011 z dnia 10.01.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

Tabela przyznawania pożyczki mieszkaniowej

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość pożyczki
do 3.000,00 zł	5.000,00 zł
powyżej 3.000,00 zł	4.000,00 zł

Handwritten signature and initials

Załącznik nr 9 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 312017 z dnia 10.01.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

Tabela dofinansowania wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania na każdego uprawnionego
do 1.500,00 zł	800,00 zł
do 2.500,00 zł	700,00 zł
powyżej 2.500,00 zł	600,00 zł

Handwritten signature and initials
F M
vic

Załącznik nr 10 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 310.1. z dnia 10.01.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

Tabela finansowania świadczeń finansowych i bonów towarowych

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania na każdego uprawnionego
do 1.500,00 zł	330,00 zł
do 2.500,00 zł	280,00 zł
powyżej 2.500,00 zł	230,00 zł

Handwritten signature and initials
M
vic

Załącznik nr 11 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 31.10.17 z dnia 10.09.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

**Tabela dofinansowania do imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych
oraz zakupu biletów jednorazowych / karnetów miesięcznych do obiektów sportowych**

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania na każdego uprawnionego
do 2.000,00 zł	40%
do 3.000,00 zł	30%
powyżej 3.000,00 zł	20%

Handwritten signature and initials:
M
ric

Załącznik nr 12 do Regulaminu
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przyjętego Zarządzeniem nr 3/2017 z dnia 10.01.2017
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

**Tabela dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez Pracodawcę w formie
grupowej imprezy turystycznej (np. wycieczki)**

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania na każdego uprawnionego
do 2.000,00 zł	80%
do 3.000,00 zł	70%
powyżej 3.000,00 zł	60%


r/c