

ZARZĄDZENIE Nr 3/2023

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach

z dnia 13.02.2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2022.923) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

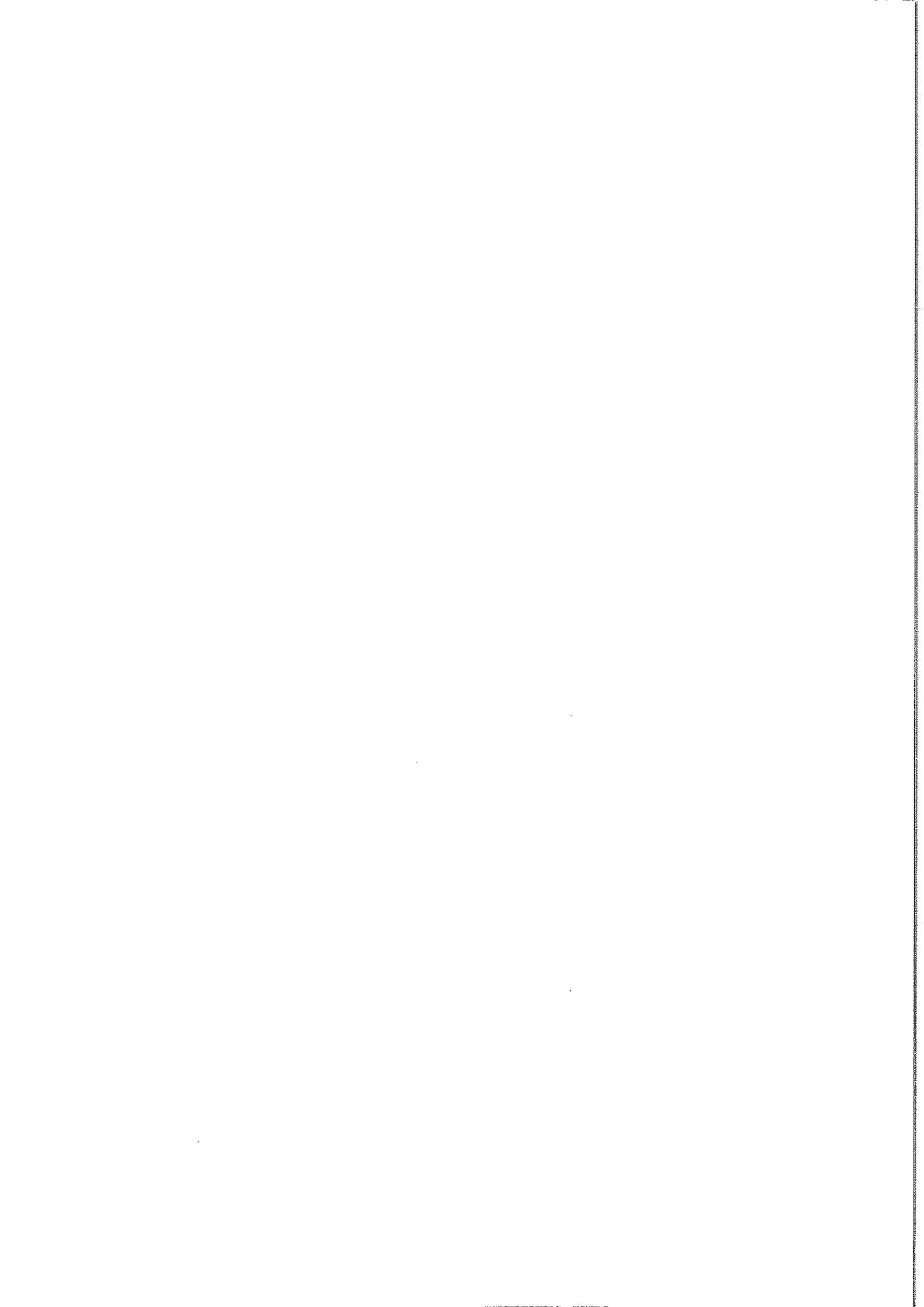
§ 2

Z datą wejście w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 7 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach z dnia 14.06.2018 r. ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 10/2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach z dnia 03.07.2018 r. oraz Zarządzeniem nr 10/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach z dnia 16.11.2022 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

13.02.2023
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Aniła Wkleja



Załącznik
do Zarządzenia nr 3/2023
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Dolicach z dnia 13.02.2023 r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W DOLICACH

Dolice luty 2023 r.

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Podstawą prawną utworzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dolicach, zwanego dalej funduszem, jak również opracowania i wprowadzenia w życie niniejszego regulaminu są następujące przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2022.923 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenie Ministra pracy i polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 nr 43 poz. 349)
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, cele na które mogą być przeznaczone środki tego funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Tekst regulaminu oraz wnioski w formie elektronicznej są dostępne na dysku wspólnym w folderze „Akty normatywne GOPS”. Regulamin w formie papierowej dostępny jest u Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2.

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Fundusz - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dolicach,
 - b) Pracodawca – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dolicach
 - c) Kierownik - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach,
 - d) Regulamin - niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dolicach,
 - e) Świadczeniobiorca - osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dolicach.
 - f) Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dolicach.
 - g) Ustawa - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - h) Rodzina - osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,

- i) Dochód rodziny - suma miesięcznych dochodów osób w rodzinie,
- j) Dochód na osobę w rodzinie - dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie
- k) Świadczenie nienależnie pobrane - świadczenie pieniężne uzyskane ze środków funduszu na podstawie przedstawionych nieprawdziwych dokumentów lub informacji dotyczących sytuacji rodzinnej lub dochodowej.

§ 3.

1. Fundusz jest naliczany według zasad opisanych w art. 5 ust. 2 ustawy, tj. poprzez przemnożenie odpisu podstawowego przez przeciętną planowaną liczbę zatrudnionych, skorygowaną w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności a także na każdego emeryta lub rencistę.
3. Środki funduszu zwiększa się między innymi o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

II. PRZEPISY OGÓLNE DOTYCZĄCE FUNDUSZU

§ 4.

1. Środkami funduszu administruje Kierownik,
2. Środki funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym,
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5.

1. Środki z funduszu wydatkowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków sporządzony przez Kierownika w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
2. Roczny plan dochodów i wydatków ustalany jest corocznie do 15-go lutego każdego roku i zawiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Po każdym półroczu Główna księgowa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolicach

sporządza zestawienie wykonania wydatków z funduszu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU

§ 6.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
 - a) pracownicy zatrudnieni u pracodawcy na podstawie umowy o pracę niezależnie od wymiaru zatrudnienia, w tym także pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich,
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, którzy rozwiązali z pracodawcą stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę,
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a) i b).
2. Członkami rodzin, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt c) są dzieci własne, dzieci przysposobione do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się - do ukończenia nauki, w tym studiów, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat;

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7.

1. Środki funduszu mogą być przeznaczane na:
 - a) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
 - b) działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę,
 - c) dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży
 - d) pomoc związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym,
 - e) zapomogi losowe.
 - f) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8.

Ustalenie dochodu

1. Za dochód uważa się sumę miesięcznych dochodów brutto wszystkich osób w rodzinie z

miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.

2. Ponadto do dochodu wlicza się:
 - a) otrzymywane alimenty,
 - b) otrzymywane stypendia.
3. Do dochodu nie wlicza się:
 - a) świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2022.1577 z późn. zm.),
 - b) alimentów świadczonych na rzecz innych osób, na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
 - c) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego,
4. W przypadku osób posiadających gospodarstwo rolne przyjmuje się zasadę, że z jednego hektara przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny, określony w art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U.2021.2268 z późn. zm.)
5. W przypadku osób prowadzących indywidualną działalność gospodarczą
 - a) opodatkowaną podatkiem liniowym - należy podać dochód do opodatkowania (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu)
 - b) opodatkowaną na zasadach ogólnych, czyli według skali podatkowej- należy podać dochód do opodatkowania (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu)
 - c) opodatkowaną w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych – należy podać przychód
6. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia złożenia wniosku o świadczenie z funduszu.

§ 9.

Zasady ogólne

1. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, z czego wynika że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia z funduszu przyznaje Kierownik lub osoba upoważniona przez Kierownika na pisemny wniosek świadczeniobiorcy, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu. W przypadku gdy o świadczenia z funduszu wnioskuje Kierownik decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Główny księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Świadczenia socjalne uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz dochodowej świadczeniobiorcy. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód rodziny przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu świadczeniobiorcy.
4. W celu racjonalnego gospodarowania środkami funduszu, Kierownik zastrzega sobie prawo do żądania od składających oświadczenia stosownych dokumentów potwierdzających ich sytuację materialną i rodzinną w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku lub złożonym oświadczeniu. W celu weryfikacji danych Kierownik może żądać przedstawienia w szczególności: zaświadczenia o dochodach pracownika, bądź członka jego rodziny z innego zakładu pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o przyznaniu, bądź odmowie przyznania zasiłku dla bezrobotnych, decyzji o przyznaniu emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenia Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego, zaświadczenia Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu, orzeczenia Sądu o wysokości zasądzonych alimentów i innych dokumentów służących do ustalenia faktycznej sytuacji dochodowej świadczeniobiorcy.
5. Świadczeniobiorca, który nie wyraża zgody na weryfikację dochodu pozbawiony jest możliwości skorzystania ze świadczenia, o które się ubiega.
6. Niezłożenie przez świadczeniobiorcę wniosku o przyznanie świadczenia jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania ze świadczeń funduszu, jednakże w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyznanie świadczenia bez wniosku świadczeniobiorcy (np. gdy świadczeniobiorca przebywa w szpitalu).
7. Złożenie dokumentów wymaganych do przyznania świadczenia z funduszu jest równoznaczne z wyrażeniem przez świadczeniobiorcę zgody na przetwarzanie danych osobowych jego i członków jego rodziny dla celu udzielania świadczeń z funduszu.
8. Świadczenia pieniężne są przelewane na konto bankowe wskazane przez świadczeniobiorcę do przekazywania wynagrodzenia za pracę lub wypłacane w formie gotówki.
9. Świadczenia nienależnie pobrane, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. k) podlegają zwrotowi w całości bez względu na dochód świadczeniobiorcy.
10. Przyznanie każdego świadczenia i jego wysokość uzależnione jest od posiadanych środków zgromadzonych na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracodawcy.

§ 10.

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie następuje z zastosowaniem niżej wymienionego kryterium:

	Dochód na jednego członka rodziny w zł.	Maksymalna kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	1200 zł
b)	powyżej 2000 zł – 4000 zł	1100 zł
c)	powyżej 4000 zł - 6000 zł	1000 zł
d)	powyżej 6000 zł	900 zł

2. Dofinansowanie przysługuje raz w roku w okresie korzystania z urlopu wypoczynkowego, trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych.

§ 11.

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania na działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę

Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę udzielane jest z zastosowaniem niżej wymienionego kryterium:

	Dochód brutto na jednego członka rodziny w zł.	Maksymalna wysokość dofinansowania w %
a)	0 – 2000 zł	99
b)	powyżej 2000 zł – 4000 zł	95
c)	powyżej 4000 zł – 6000 zł	90
d)	powyżej 6000 zł	85

§ 12.

Szczegółowe zasady dofinansowania wycieczki dla dzieci i młodzieży zorganizowane przez wyspecjalizowane instytucje oraz szkoły.

1. Dopłata do wycieczki przysługuje na każde dziecko raz na dwa lata i udzielana jest z zastosowaniem niżej wymienionego kryterium:

	Dochód brutto na jednego członka rodziny w zł.	Kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	50% poniesionych kosztów, nie więcej niż 500 zł
b)	powyżej 2000 zł – 4000 zł	40% poniesionych kosztów, nie więcej niż 400 zł
c)	powyżej 4000 zł – 6000 zł	30% poniesionych kosztów, nie więcej niż 300 zł
d)	powyżej 6000 zł	20% poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł

2. Dopłata do wycieczki dzieci i młodzieży przysługuje wówczas, gdy trwa on przynajmniej 2 dni i jest zorganizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, tj. szkoły i placówki; przedsiębiorcy wpisani do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych; osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli organizują wycieczkę w celu niezarobkowym bądź zarobkowym o ile organizowany wycieczkę nie stanowi imprezy turystycznej.

3. Dopłata może być zwolniona od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 78 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku od osób fizycznych.

4. Wnioski należy składać w terminie 30 dni po odbyciu wycieczki, w którym uczestniczyło dziecko.

5. Wymagane dokumenty:

- a) wniosek świadczeniobiorcy, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu,
- b) w przypadku, gdy dziecko ma ukończone 18 lat wymagane jest zaświadczenie szkoły lub oświadczenie świadczeniobiorcy potwierdzające kontynuowanie nauki,
- c) dokument potwierdzający wysokość poniesionej opłaty (faktura lub dowód wpłaty) za wycieczkę dziecka
- d) zaświadczenie lub oświadczenie organizatora wycieczki zawierające: dane organizatora wycieczki, informację o spełnianiu wymagań określonych w Ustawie z dnia 07.09.1991

r. o systemie oświaty oraz w innych, aktualnie obowiązujących przepisach prawa dotyczących organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, formę wypoczynku, czas trwania, imię nazwisko i datę urodzenia dziecka biorącego udział. Wzór zaświadczenia/oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 13.

Szczegółowe zasady udzielania pomocy związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym

Pomoc związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym udzielana jest raz w roku, w drugim półroczu, po zastosowaniu niżej wymienionego kryterium:

	Dochód na jednego członka rodziny w zł.	Maksymalna kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	500 zł
b)	powyżej 2000 zł – 4000 zł	450 zł
c)	powyżej 4000 zł - 6000 zł	400 zł
d)	powyżej 6000 zł	350 zł

§ 14.

Zapomogi losowe

1. Wysokość zapomogi uzależniona jest od wysokości środków ujętych w preliminarzu oraz od sytuacji socjalnej osoby uprawnionej. Zapomoga może zostać przyznana po zastosowaniu niżej wymienionego kryterium:

	Dochód na jednego członka rodziny w zł.	Kwota dofinansowania
a)	0 – 2000 zł	90% poniesionych kosztów, nie więcej niż 600 zł
b)	powyżej 2000 zł – 4000 zł	80% poniesionych kosztów, nie więcej niż 500 zł
c)	powyżej 4000 zł - 6000 zł	70% poniesionych kosztów, nie więcej niż 400 zł
d)	powyżej 6000 zł	60% poniesionych kosztów, nie więcej niż 300 zł

2. Zapomogi losowe przyznawane są w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. nagłej lub długotrwałej choroby, pożarów, zalania mieszkania lub domu, zniszczenia mieszkania lub domu wskutek klęsk żywiołowych, kradzieży.

3. Zapomogi losowe mają charakter uznaniowy i osoby ubiegające się o nie w razie odmownej

decyzji pracodawcy nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.

4. Podstawą udzielania pomocy jest złożony wniosek, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu wraz z udokumentowaniem choroby lub zaistniałego zdarzenia losowego i wysokości kosztów z tym związanych.

§ 15.

Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczki zwrotnej.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na:
 - a) uzupełnienie wkładu na zakup mieszkania lub domu,
 - b) modernizację, remont mieszkania lub domu.
3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawierana przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik do wniosku o udzielenie pożyczki, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 16.

1. Pożyczka, o której mowa w §15, może być udzielona do kwoty 5.000,00 złotych.
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 4% w stosunku rocznym.
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest zabezpieczenie jej spłaty poprzez udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub czas określony, nie krótszy jednak niż okres spłaty pożyczki.
5. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż w drugim miesiącu po miesiącu, w którym kwota pożyczki została przekazana pożyczkobiorcy.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, których liczba nie może przekroczyć 24.
7. Pożyczkobiorcy zatrudnieni na czas określony mogą otrzymać pożyczkę, której czas spłaty ograniczony będzie do czasu istnienia zatrudnienia.
8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem uzyskania zgody poręczycieli i podpisania aneksu do umowy.

10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie rat z tytułu pożyczki z wynagrodzenia za pracę z zastrzeżeniem art. 91 Kodeksu Pracy.

11. Emeryt, rencista zobowiązany jest do wpłacania należnej kwoty na rachunek bankowy Pracodawcy wskazany w umowie.

12. W przypadku niespłacania pożyczki wzywa się na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

13. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

14. W razie likwidacji Pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

15. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe każdorazowo zostają określone w umowie między Pracodawcą a pożyczkobiorcą.

16. Decyzję o wysokości pożyczki podejmuje Kierownik. Podejmując decyzję o przyznaniu pożyczki kierownik bierze pod uwagę stan środków na rachunku bankowym oraz kolejność złożonych wniosków.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.

Wysokość wymienionych w Regulaminie świadczeń socjalnych może ulec zmianie. Decyduje o tym Kierownik po zapoznaniu się z zasobnością funduszu na dany rok kalendarzowy oraz po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

§ 18.

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości poprzez udostępnienie tekstu regulaminu na dysku wspólnym w folderze „Akty normatywne GOPS”.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy kodeksu pracy oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Kierownika i Pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów

KIEROWNIK
Głównego Ośrodka Pomocy Społecznej

Aniela Maja

13.02.2023

data i podpis Kierownika

Uzgodniono z Pracownikiem
wybrany przez załogę

Starszy Pracownik Społeczny

Aleksandra Piotrowska

13.02.2023

data i podpis Pracownika

Roczny plan rzeczowo-finansowy gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń społecznych Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Dolicach w r.

1. Plan środków funduszu i jego przeznaczenie w roku

I. Środki funduszu

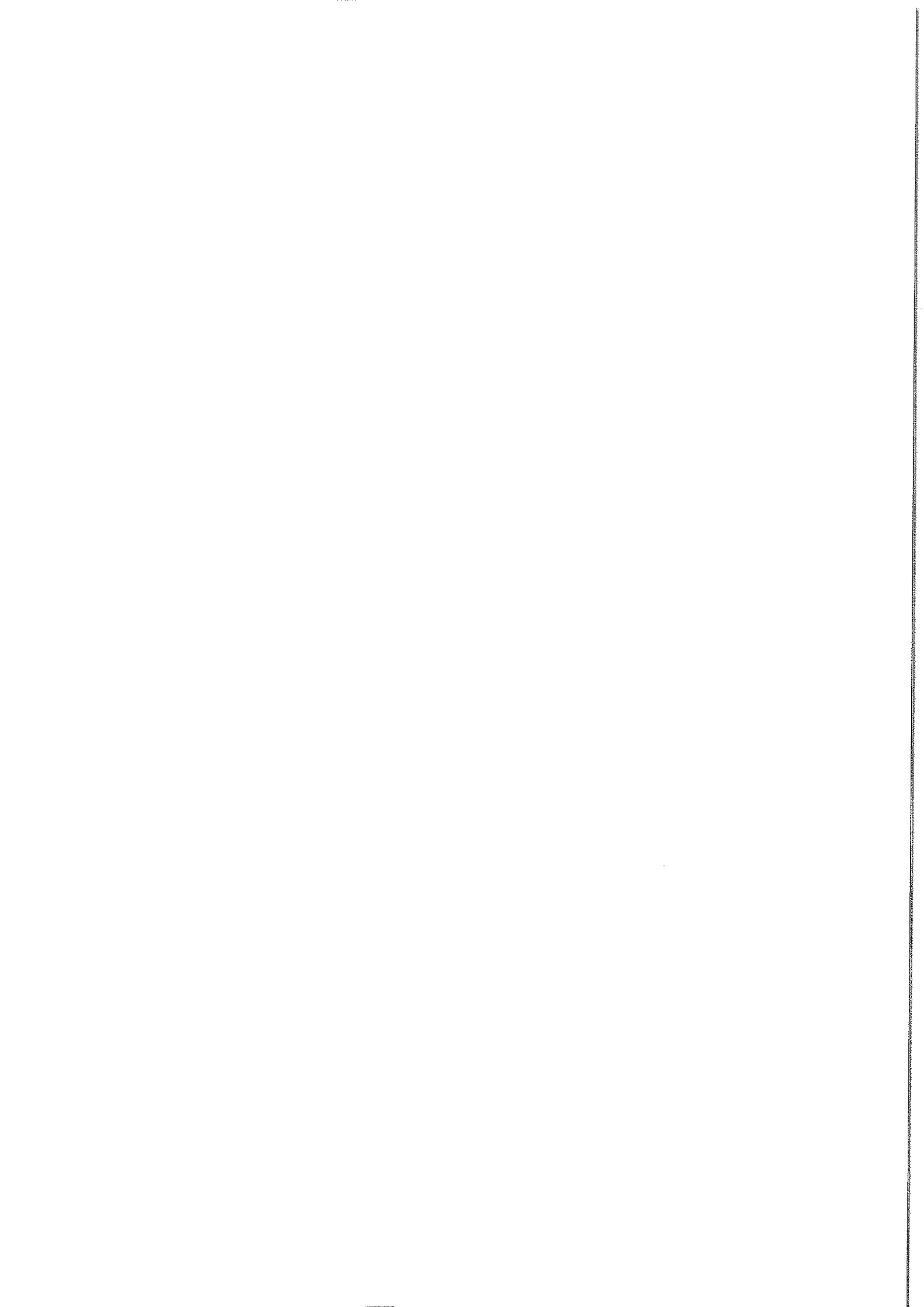
WYSZCZEGÓLNIENIE	Kwota (zł)
Środki finansowe na koncie bankowym -BO na 1.01..... r.	
Odpis podstawowy z planowanego rocznego funduszu płaćr.	
Spłata pożyczek mieszkaniowych z odsetkami	
Odsetki bankowe od środków funduszu	
OGÓLEM	

II. Przeznaczenie środków funduszu:

	WYSZCZEGÓLNIENIE	Kwota (zł)
1	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	
2	Działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę	
3	Zorganizowany wypoczynek dla dzieci i młodzieży	
4	Pomoc związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym	
5	Zapomoga losowa	
6	Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe	
	OGÓLEM	

.....
Podpis przedstawiciela załogi

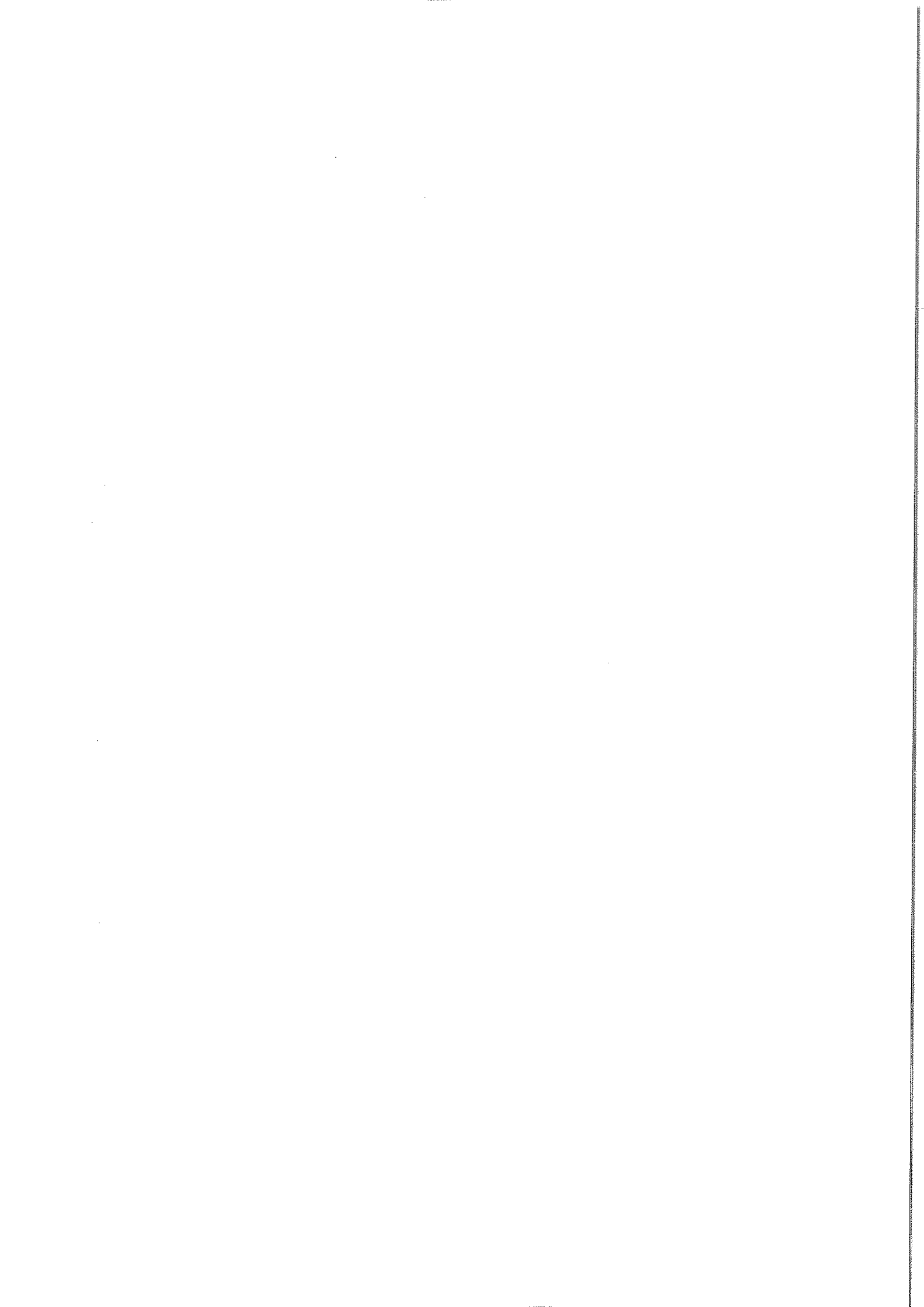
.....
Podpis kierownika



**Wykonanie wydatków w ramach
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych GOPS Dolice
stan na**

Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	Pozostało do wykorzystania
dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,			
działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną organizowaną przez pracodawcę,			
dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży			
pomoc związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym			
zapomogi losowe			
pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe			
Razem			

.....
Podpis Głównego księgowego GOPS



.....
 (Imię i nazwisko Pracownika)

Dolice dnia.....

.....
 (Adres zamieszkania)

**Kierownik
 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Dolicach**

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

I. Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego jako dofinansowania do:

- Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
- Działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę,
- Zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie.....,
- Pomocy związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym,
- Zapomogi losowej

II. Oświadczam, że z urlopu wypoczynkowego będę korzystać w okresie

I. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i gospodarują następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	miesięczny dochód brutto
			świadczeniobiorca	

II. Dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi..... zł.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych GOPS Dolice. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji, mam świadomość, że zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy podlega odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego.

.....
 (data i podpis Pracownika)

Pouczenie:

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) rodzina - osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
- b) dochód rodziny - suma miesięcznych dochodów osób w rodzinie,
- c) dochód na osobę w rodzinie - dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie
- d) świadczenie nienależnie pobrane - świadczenie pieniężne uzyskane ze środków funduszu na podstawie przedstawionych nieprawdziwych dokumentów lub informacji dotyczących sytuacji rodzinnej lub dochodowej.

Za dochód uważa się sumę miesięcznych dochodów brutto wszystkich osób w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.

Ponadto do dochodu wlicza się:

- a) otrzymywane alimenty,
- b) otrzymywane stypendia.

Do dochodu nie wlicza się:

- a) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego,
- b) świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1851, z późn. zm.),
- c) alimentów świadczonych na rzecz innych osób, na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

W przypadku osób posiadających gospodarstwo rolne przyjmuje się zasadę, że z jednego hektara przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny, określony w art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (obecnie 345 zł.)

W przypadku osób prowadzących indywidualną działalność gospodarczą

- a) opodatkowaną podatkiem liniowym - należy podać dochód do opodatkowania (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu)
- b) opodatkowaną na zasadach ogólnych, czyli według skali podatkowej- należy podać dochód do opodatkowania (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu)
- c) opodatkowaną w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych – należy podać przychód

W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia złożenia wniosku o świadczenie z funduszu.

Do wniosku należy dołączyć odpowiednio do wnioskowanej pomocy:

- kartę urlopową – dotyczy dofinansowania do wypoczynku
- opłaconą fakturę VAT potwierdzającą udział dziecka w wycieczce, kolonii, obozie, zimowisku w przypadku ich organizowania przez podmioty uprawnione do prowadzenia działalności w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży lub zaświadczenie ze szkoły potwierdzające udział w wycieczce, kolonii, obozie, zimowisku oraz dowód wpłaty należności w przypadku ich organizowania przez szkołę, w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia zaświadczenie ze szkoły, do której dziecko uczęszcza, bądź uczelni wyższej, gdzie studiuje potwierdzające naukę – dotyczy kolonii wycieczek
- dokumenty potwierdzające chorobę lub zdarzenie losowe i wysokość kosztów z tym związanych – dotyczy zapomogi losowej

Dane organizatora wycieczki:

.....

Nazwa

.....

Adres

.....

NIP lub KRS

ZAŚWIADCZENIE/OŚWIADCZENIE*

Jako osoba uprawniona do reprezentowania organizatora wycieczki

zaświadczam/oświadczam, żeur.....

(imię nazwisko i data urodzenia uczestnika wycieczki)

brał/a udział w

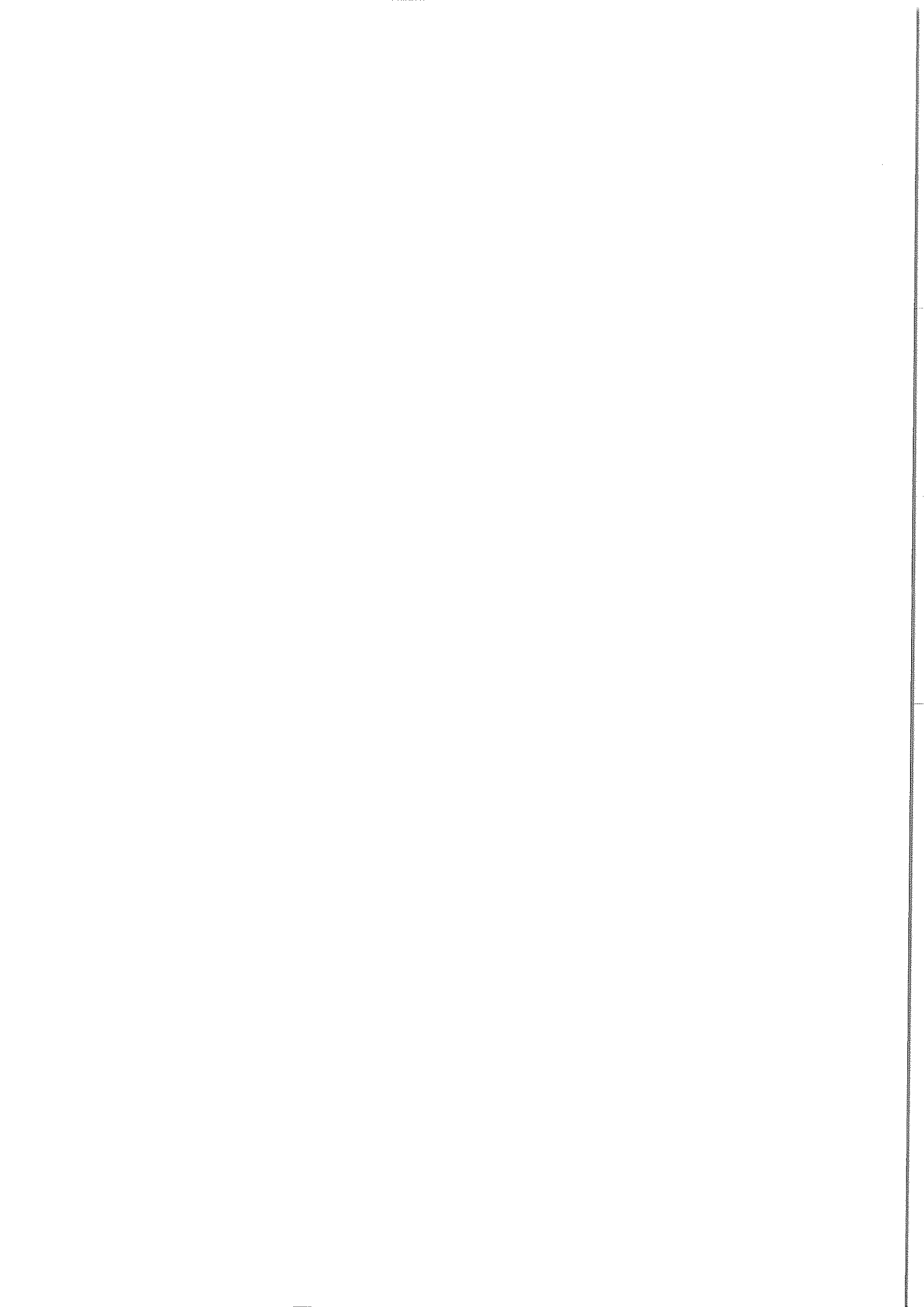
(forma wycieczki, np. kolonia, obóz, zimowisko, wycieczka itd.)

w dniach oddo

wysokość wpłaty wniesionej przez uczestnika wyniosła.....zł.

Organizator wycieczki spełnia wymagania określone w Ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty oraz w innych, aktualnie obowiązujących przepisach prawa dotyczących organizacji wycieczki dzieci i młodzieży.

.....
imię nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do reprezentowania
organizatora wycieczki



Dolice dnia.....

.....
(Imię i nazwisko Pracownika).....
(Adres zamieszkania)Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dolicach**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**

I. Proszę o przyznanie mi z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki

w wysokości.....zł, którą przeznaczę na

(określić przeznaczenie: uzupełnienie wkładu na zakup mieszkania lub domu, modernizację, remont mieszkania lub domu.)

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

II. Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cel określony we wniosku.

III. Oświadczam, że wraz ze mną zamieszkują i gospodarują następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa
			pożyczkobiorca

III. Jako Poręczycieli proponuję:

2. Pana/nią

zamieszkałego/nią

zatrudnionego/ną na czas nieokreślony/ określony do.....*

3. Pana/nią
zamieszkałego/nią
zatrudnionego/ną na czas nieokreślony/ określony do..... *

Poręczyciele są świadomi obowiązku spłaty pożyczki w przypadku jej niespłacania przeze mnie.

.....
(Podpisy poręczycieli)

IV. Prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przysługuje mi
z tytułu mojego zatrudnienia w zakładzie pracy od dnia.....
Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/..... *

Oświadczam, że nie mam / mam zawartej/tą z małżonkiem umowy/ę rozdzielności
majątkowej/ą*.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych GOPS
Dolice. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji, mam świadomość, że zeznanie
nieprawdy lub zatajenie prawdy podlega odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego.

.....
(data i podpis Pracownika)

*Niepotrzebne skreślić

UMOWA
w sprawie pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych

zawarta w dniu pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dolicach, zwanym dalej pracodawcą w imieniu którego działa Pani Kierownik GOPS,
a Panią/Panem
zam.

§1

1. W dniu została przyznana Pani/Panu.....
..... ze środków Funduszu pożyczka w wysokościzł. słownie :
.....
z przeznaczeniem na:

2. Przyznana pożyczka jest oprocentowana w wys. 4 % w skali roku.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
Okres jej spłaty wynosimiesiący .Spłata pożyczki następuje od dnia..... w miesięcznych ratach. Pierwsza rata w kwocie, następne w kwociezł.

§3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę. Oświadczenie stanowi załącznik do umowy. *
Pożyczkobiorca będzie dokonywał wpłat na rachunek bankowy nr 44 9387 1026 2606 1186 2000 0010 tytułem „Spłata pożyczki umowa z dnia.....” *

§ 4

Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych GOPS Dolice zatwierdzonego dniar.

§ 5

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę za środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, poręczyciele wyrażają zgodę na

pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

§ 6

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

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują pożyczkobiorca i księgowość.

.....

Kierownik GOPS

.....

Pożyczkobiorca

Poręczam zobowiązanie z tytułu niniejszej umowy:

1
.....

(imię nazwisko, adres Poręczyciela)

.....

(podpis)

1
.....

(imię nazwisko, adres Poręczyciela)

.....

(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik do umowy
pożyczki z ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

Dolice dnia

.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z pobraną przeze mnie pożyczką z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie
.....upoważniam Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dolicach do pobierania rat pożyczki
z moich poborów w ilości począwszy odpozł.
(liczba rat) (miesiąc i rok) (kwota rat)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(imię i nazwisko)

Dolice dnia

.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z pobraną przeze mnie pożyczką z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie
.....upoważniam Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dolicach do pobierania rat pożyczki
z moich poborów w ilości począwszy odpozł.
(liczba rat) (miesiąc i rok) (kwota rat)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

