

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu

Podstawy prawne regulaminu:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Sączu, przeznaczania na niego środków finansowych oraz zasady udzielania świadczeń z funduszu.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenie oznaczają:

- 1) ustawa o ZFŚS - Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami),
- 2) regulamin – regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu,
- 3) fundusz - Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu,
- 4) osoby uprawnione – osoby uprawnione do świadczeń z funduszu to:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Sączu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu, dla których Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu, był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,
 - c) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu był ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - d) rodziny osób uprawnionych, o których mowa w lit. a – c.
- 5) rodzina – oznacza to następujące osoby:
 - a) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej i zamieszkujące z nią dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole lub na studiach i nie wstąpiły w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki/studiów, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,

- b) osoby wymienione w lit. a posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- c) współmałżonka osoby uprawnionej,
- d) osobę tworzącą faktyczny związek nieformalny (konkubent/konkubina), wspólnie zamieszkującą i gospodarującą z osobą uprawnioną.

6) pracodawca - Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu

7) reprezentant - pracownik wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów.

8) dochód - oznacza to następujące dochody osoby uprawnionej i jej rodziny uzyskane w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym osoba uprawniona ubiega się o świadczenia z funduszu:

- a) dochody wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym (PIT) w rubryce „dochód”,
- b) dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne liczony według zasady określonej w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm.)
- c) dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych wymienione w art. 3 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm.) z tym, że dochód z gospodarstwa rolnego liczony jest według obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego z roku poprzedzającego rok kalendarzowy z którego składane są dochody,
- d) inne dochody:
 - z zabezpieczenia społecznego, w tym: świadczenia wychowawcze, świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, pieniężne świadczenia z pomocy społecznej, dodatki mieszkaniowe, stypendia szkolne, wynagrodzenie z tytułu pełnienia rodziny zastępczej, inne tego typu,
 - dochody z zagranicy,
 - dochody za pełnienie funkcji społecznych: dieta radnego, sołtysa, inne tego typu,
 - dochody z tytułu najmu, dzierżawy,

9) Dochód na członka rodziny oznacza to przeciętny miesięczny dochód na osobę uprawnioną i jej rodzinę.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy regulamin oraz opracowany na każdy rok plan finansowo – rzeczowy środków funduszu.
2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie **działalności socjalnej** organizowanej na rzecz osób uprawnionych oraz ich rodzin, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Działalność socjalna obejmuje świadczenia opisane w § 2 pkt 6 realizowane na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy finansowej o charakterze socjalnym,
 - 4) udzielania zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 4

Środkami funduszu gospodaruje pracodawca w uzgodnieniu z reprezentantem oraz komisją socjalną.

§ 5

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan finansowy środków funduszu i jego zmiany

wymagają uzgodnienia z reprezentantem.

2. Roczny plan finansowy środków funduszu stanowi podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

3. Projekt rocznego planu finansowego środków funduszu sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z reprezentantem.

4. Prawo interpretacji postanowień regulaminu oraz rocznego planu finansowego funduszu ma pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem reprezentanta.

§ 6

1. Do zadań pracodawcy należy w szczególności:

a) przygotowanie rocznego planu finansowego środków funduszu na dany rok kalendarzowy,

b) ustalanie regulaminu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,

c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,

d) przyznawanie świadczeń z funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i rocznym planem finansowym środków funduszu, w uzgodnieniu z reprezentantem,

e) bieżąca analiza poniesionych wydatków,

f) podanie w formie pisemnej, na żądanie osoby uprawnionej argumentacji w przypadku odmowy przyznania świadczenia z funduszu,

g) zachowanie tajemnicy,

h) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych

2. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla pracodawcy, na jego wniosek, rozstrzyga główny księgowy w uzgodnieniu z reprezentantem. Pracodawca akceptuje decyzję głównego księgowego.

3. Wszystkie osoby pracujące przy sprawach funduszu zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

§ 7

Źródła Funduszu

Źródłami funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Środki Funduszu zwiększa się o:

1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą,

2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,

3) odsetki od środków funduszu,

4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,

6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 8

Świadczeniami z funduszu są :

1) Wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),

- 2) Krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze organizowane i zakupione przez pracodawcę,
- 3) Zakładowe spotkania rekreacyjno- integracyjne,
- 4) Różne indywidualne rodzaje wypoczynku, rekreacji, działalności kulturowej i sportowej: (wycieczki turystyczne, kuligi, ogniska, zabawy taneczne, imprezy artystyczne i kulturalne, bilety na basen, fitness, siłownię),
- 5) Zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży w formie wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, obozów,
- 6) Pomoc finansowa w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi,
- 7) Zapomogi z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z uwagi na:
 - ciężką chorobę wymagającą długotrwałego leczenia,
 - zdarzenie losowe (klęska żywiołowa, kradzież, pożar itp.),
- 8) Udzielanie zwrotnych lub bezzwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 9

Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu

1. Świadczenia z funduszu przysługują osobom uprawnionym oraz ich rodzinom.
2. Wysokość i sposób udzielania świadczeń z funduszu ustalany jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu i przyznawany jest do wysokości posiadanych środków przez pracodawcę.
3. Przyznawanie świadczeń z funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych świadczeń z funduszu.
4. Wysokość świadczeń z funduszu wymienionych w § 8 pkt 1, 2, 4, 5 i 6 zależy od dochodu. Świadczenia wymienione w § 8 pkt 3, 7 i 8 nie zależą od dochodu.
5. Z wnioskiem o przyznanie świadczeń z funduszu może wystąpić osoba uprawniona, o której mowa w § 2 pkt 4 lit. a - c. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od złożenia wniosku.
7. Świadczenia finansowe z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
8. Świadczenia z funduszu mają charakter uznaniowy, przyznawane są zgodnie z niniejszym regulaminem.
9. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców dziecka u pracodawcy i złożenia wniosków o przyznanie tego samego rodzaju świadczenia w danym roku kalendarzowym, pozytywnie może zostać rozpatrzony jedynie jeden wniosek.

§ 10

Oświadczenie

1. Wymogiem koniecznym do ubiegania się o świadczenia z funduszu zależnych od dochodu jest złożenie przez osobę uprawnioną, o której mowa w § 2 pkt 4 lit. a – c oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej swojej i rodziny zwane dalej „oświadczeniem”. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
2. Oświadczenie zawiera informację o dochodzie.
3. Od dochodu należy odjąć kwoty świadczonych alimentów.
4. Oświadczenie należy złożyć przed pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczeń z funduszu zależnych od dochodu i służy ono do dalszych wniosków o ustalenie świadczeń z funduszu w danym

roku kalendarzowym.

5. W przypadku konieczności ustalania pierwszeństwa przyznania świadczeń z funduszu niezależnych od dochodu, preferowane będą wnioski tych osób uprawnionych, w których występuje niski dochód. W tym celu niezbędne będzie złożenie oświadczenia.

6. W przypadku zmiany składu rodziny po złożeniu oświadczenia, należy ponownie złożyć oświadczenie z adnotacją „korekta” uwzględniając w nim nowy skład rodziny.

7. Zmiany dochodu (utruty/uzyski) zachodzące w następnym roku nie są brane pod uwagę w sprawie ustalania świadczeń z funduszu.

8. W kwestiach dochodowych, w których nie mają zastosowanie zapisy niniejszego regulaminu, należy kierować się ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm.).

9. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.

10. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Pracodawca ma prawo żądać również przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji finansowych. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

11. Niezłożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wyklucza możliwość uzyskania prawa do świadczeń z funduszu uzależnionych od dochodu.

§ 11

1. „Wczasy pod gruszą” przysługują maksymalnie jeden raz w ciągu roku kalendarzowego na osobę uprawnioną i jej rodzinę.

2. W przypadku „wczasów pod gruszą” nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku. Podstawą tego świadczenia jest wykorzystanie w przypadku pracownika urlopu wypoczynkowego obejmującego przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Świadczenie to przysługuje całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna.

3. Świadczenie, o którym mowa w § 8 pkt 4 tj. różne indywidualne rodzaje wypoczynku, rekreacji, działalności kulturowej i sportowej, dotyczy dofinansowania udokumentowanego kosztu (np. faktury, bilety, karnety wraz z oświadczeniem kogo dotyczy). Łączne dofinansowanie na rok kalendarzowy na osobę uprawnioną i jej rodzinę nie może przekroczyć kwoty 400 zł.

4. *uchylony. (zmiana Zarządzenie nr 5/2022 z 3.03.2022)*

5. Świadczenie, o którym mowa w § 8 pkt 6 tj. pomoc finansowa w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na osobę uprawnioną i jej rodzinę.

6. Świadczenie, o którym mowa w § 8 pkt 7 tj. zapomoga z tytułu trudnej sytuacji może zostać przyznana nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym na osobę uprawnioną i jej rodzinę. Warunkiem przyznania zapomogi jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę, a w przypadku zdarzenia losowego - udokumentowanie zaistnienia takiego zdarzenia (np. protokół straży pożarnej, zgłoszenie kradzieży na policji etc.)

§ 12

Pożyczka na cele mieszkaniowe

1. Świadczenie, o którym mowa § 8 pkt 8 tj. pożyczka na cele mieszkaniowe udzielane jest ze względu na:

- a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- b) zakupu lokalu mieszkaniowego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym,
- c) modernizację lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,

- d) pokrycie kosztów remontu i modernizacji mieszkania lub domu, w tym dostosowania do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub osoby o ograniczonej sprawności fizycznej.
2. Osoba uprawniona nie może otrzymać następnej pożyczki w trakcie spłacania wcześniej udzielonej.
 3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu zatrudnionych na okres co najmniej okresu spłaty pożyczki.
 4. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
 5. Pożyczka może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 3 lata.
 6. Warunkiem uzyskania pożyczki jest zatrudnienie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Sączu na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty.
 7. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymanej pożyczki.
 8. Wysokość oprocentowania pożyczki oraz jej maksymalną wysokość określona jest w załączniku nr 1 regulaminu.
 9. Oprocentowanie podlega spłacie wraz z pierwszą ratą pożyczki.
 10. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest na warunkach zawartej umowy pracodawcy z osobą uprawnioną. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4** regulaminu.
 11. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy.
 12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 11, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
 13. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
 14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
 15. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie o pożyczkę.
 16. W przypadkach, o których mowa w § 8 pkt 7 tj. z uwagi na trudną sytuację, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona.

§13

Preferowani wnioskodawcy

Świadczenia z funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) O najtrudniejszej sytuacji materialnej ([zmiana Zarządzenie nr 5/2022 z 3.03.2022](#)).
- 2) Wychowującym samotnie dzieci rozumianym jako to panne, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
- 3) Mającym dzieci posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 14

Dokumenty do wniosku

1. Osoby uprawnione, o których mowa w § 2 pkt 4 lit. b, ubiegające się o świadczenia z funduszu uzależnione od dochodu, obowiązane są do przedłożenia pracodawcy decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Osoby uprawnione, o których mowa w § 2 pkt 4 lit. c, ubiegające się o świadczenia z funduszu uzależnione od dochodu, obowiązane są do przedłożenia pracodawcy decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.

3. Jeżeli w rodzinie występują dzieci, o których mowa w § 2 pkt 5 lit. a i b, ubiegając się o świadczenia z funduszu uzależnione od dochodu należy przedłożyć pracodawcy w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, a jeżeli dodatkowo dzieci te posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) – orzeczenie o niepełnosprawności.

4. Jeżeli w rodzinie występuje konkubent/konkubina, o której mowa w § 2 pkt 5 lit. d, osoba uprawniona ubiegając się o świadczenia z funduszu uzależnione od dochodu przedkłada pracodawcy oświadczenie, że tworzy z nią faktyczny związek nieformalny (konkubinaty) w ramach , którego wspólnie zamieszkują i gospodarują.

§ 15

Świadczenia z funduszu na zmarłe osoby uprawnione

1. Jeżeli osoba uprawniona, o której mowa w § 2 pkt 4 lit. a – c zmarła, jej rodzina może ubiegać się o świadczenia z funduszu, za wyjątkiem pożyczki na cele mieszkaniowe, do roku od daty zgonu osoby uprawnionej na zasadach przewidzianych w regulaminie z tym, że dochody zmarłej osoby nie są brane pod uwagę i nie jest ona liczona w skład rodziny.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 wniosek o świadczenia z funduszu składa pełnoletni członek rodziny zmarłej osoby uprawnionej dołączając do wniosku kopię aktu zgonu tej osoby.

§ 16

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących funduszu podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z reprezentantem oraz komisją socjalną.

2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia z funduszu niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, pracodawca w uzgodnieniu z reprezentantem oraz komisją socjalną podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

3. Osoba korzystająca ze świadczeń z funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane świadczenia z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

4. Świadczenia z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

5. Wnioski o świadczenia z funduszu należy składać do komisji socjalnej

§ 17

Komisja socjalna

1. Dla usprawnienia sposobu rozdysponowania środkami funduszu pracodawca powołuje w formie zarządzenia 3 osobową komisję socjalną spośród pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu.

2. W skład komisji wchodzi reprezentant, który przewodniczy pracom komisji.

3. Reprezentant wybiera pozostałych dwóch członków komisji w uzgodnieniu z pracodawcą.

3. Do zadań komisji w szczególności należy:

a) nabór wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu oraz oświadczeń,

b) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu,

c) prowadzenie obsługi administracyjnej funduszu (oświadczeń, wniosków, ewidencji, protokołów),

4. Sprawy świadczeń z funduszu dla członków komisji socjalnej rozpatruje pracodawca.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 19

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby osób uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 20

1. Osoba uprawniona wyraża pisemnie zgodę na udostępnienie i przetwarzanie swoich danych osobowych oraz rodziny przez pracodawcę dla potrzeb ustalania świadczeń z funduszu.
2. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ustalania świadczeń z funduszu są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
3. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z funduszu.
4. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczeń z funduszu.
6. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo ich poprawienia oraz prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 21

Zmiana postanowień regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 23

Regulamin został uzgodniony z reprezentantem.

§ 24

Regulamin zostaje podany do wiadomości osobom uprawnionym.

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis reprezentanta)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

**Wysokość i sposób udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu**

L. p.	Rodzaje świadczeń funduszu	Dochód na członka rodziny wg § 2 pkt 10 regulaminu	Sposób dofinansowania	Uwagi
1	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)	do 2500 zł	800 zł	
		powyżej 2500 do 3500 zł	700 zł	
		powyżej 3500 do 4500	600 zł	
		powyżej 4500	500 zł	
2	Krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze organizowane i zakupione przez pracodawcę.	do 2500 zł	80%	-
		powyżej 2500 do 3500 zł	72%	
		powyżej 3500 do 4500	64%	
		powyżej 4500	56%	
3	Zakładowe spotkania rekreacyjno-integracyjne	bez względu na dochód	100%	Powszechna dostępność
4	Różne indywidualne rodzaje wypoczynku, rekreacji, działalności kulturowej i sportowej: (wycieczki turystyczne, kuligi, ogniska, zabawy taneczne, imprezy artystyczne i kulturalne, bilety na basen, fitness, siłownię)	do 2500 zł	60%	Dotyczy dofinansowania udokumentowanego kosztu (np. faktury, bilety, karnety wraz z oświadczeniem kogo dotyczy), łączne dofinansowanie na rok kalendarzowy na osobę uprawnioną i jej rodzinę nie może przekroczyć kwoty 400 zł
		powyżej 2500 do 3500 zł	40%	
		powyżej 3500 do 4500	20%	
		powyżej 4500	Brak dofinansowania	
5	<i>uchylony</i>			
6	Pomoc finansowa w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi	do 2500 zł	100%	Dotyczy „kwoty bazowej” ustalonej indywidualnie przed okresem wiosennym i jesienno - zimowym
		powyżej 2500 do 3500 zł	80%	
		powyżej 3500 do 4500	60%	
		powyżej 4500	50%	
7	Zapomogi z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z uwagi na: - ciężką chorobę wymagającą długotrwałego leczenia, - zdarzenie losowe (klęska żywiołowa, kradzież, pożar itp.),	bez względu na dochód	Maksimum 1000 zł	W zależności od sytuacji
8	Udzielanie zwrotnych lub bezzwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową	bez względu na dochód	Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 1%	- wysokość do 5000 zł na: a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego, b) zakupu lokalu mieszkaniowego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym, - wysokość do 3000 zł na: c) modernizację lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, d) pokrycie kosztów remontu i modernizacji mieszkania lub domu, w tym dostosowania do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub osoby o ograniczonej sprawności fizycznej.

.....
(Imię i Nazwisko osoby uprawnionej)

Wniosek o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu

Kategoria osoby uprawnionej:

- pracownik zatrudniony w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Sączu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych,
- emeryt lub rencista – były pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu, dla którego Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu, był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę,
- osoba przebywająca na świadczeniu przedemerytalnym, dla której Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu był ostatnim miejscem zatrudnienia,
- pełnoletni członek rodziny zmarłej osoby uprawnionej

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu świadczenia w formie:

.....
(należy wybrać z poniższych)

Rodzaje świadczeń z funduszu:

- 1) Wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 2) Krajowe i zagraniczne wczasy pracownicze organizowane i zakupione przez pracodawcę,
- 3) Zakładowe spotkania rekreacyjno- integracyjne,
- 4) Różne indywidualne rodzaje wypoczynku, rekreacji, działalności kulturowej i sportowej: (wycieczki turystyczne, kuligi, ogniska, zabawy taneczne, imprezy artystyczne i kulturalne, bilety na basen, fitness, siłownię),
- 5) *uchylony (zmiana Zarządzenie nr 5/2022 z 3.03.2022),*
- 6) Pomoc finansowa w związku z wzmożonymi wydatkami wiosennymi i jesienno-zimowymi,
- 7) Zapomogi z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z uwagi na:
 - ciężką chorobę wymagającą długotrwałego leczenia,
 - zdarzenie losowe (klęska żywiołowa, kradzież, pożar itp.),
- 8) Udzielanie zwrotnych lub bezzwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

Objaśnienia:

1. W przypadku emeryta lub rencisty należy przedłożyć decyzję o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. W przypadku osoby przebywającej na świadczeniu przedemerytalnym należy przedłożyć decyzję o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego.
3. Jeżeli w rodzinie występują dzieci, o których mowa w § 2 pkt 5 lit. a i b, ubiegając się o świadczenia z funduszu należy przedłożyć w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, a jeżeli dodatkowo dzieci te posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) – orzeczenie o niepełnosprawności.
4. W przypadku osoby uprawnionej wychowującej samotnie dzieci (rozumianej jako panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) należy przedłożyć odpowiednio akt urodzenia dziecka, akt zgonu drugiego rodzica, wyrok sądu zasądający separację/rozwód.
5. Jeżeli w rodzinie występuje konkubent/konkubina, o której mowa w § 2 pkt 5 lit. d, osoba uprawniona ubiegając się o świadczenia z funduszu przedkłada oświadczenie, że tworzy z nią faktyczny związek nieformalny (konkubinat) w ramach , którego wspólnie zamieszkują i gospodarują.
6. W przypadku, gdy osoba uprawniona zmarła (§ 14 regulaminu) wniosek o świadczenia z funduszu składa pełnoletni członek rodziny zmarłej osoby uprawnionej dołączając do wniosku kopię aktu zgonu tej osoby.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu reprezentowany przez Kierownika Ośrodka podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu reprezentowany przez Kierownika Ośrodka, ul. 11 Listopada 11. 33-340 Stary Sącz, tel. 18 4462070, ops@starysacz.naszops.pl.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Pan Aleksander Kowal tel. 18 4460270, Urząd Miejski w Starym Sączu, ul. Stefana Batorego 25, 33-340 Stary Sącz.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu ustalenia świadczeń z funduszu, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA PRACODAWCY O PRYZNANIU ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

Pracodawca w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz komisja socjalną podjął decyzję o przyznaniu / odmowie* wnioskowanego świadczenia z funduszu

w formie

w kwocie zł.

Stary Sącz, dnia

Podpisy:

Reprezentant

.....
Pracodawca

Członek Komisji Socjalnej

Członek Komisji Socjalnej

Świadczenie zostanie przekazane na wskazane przez osobę uprawnioną konto bankowe

Na żądanie osoby uprawnionej, pracodawca w formie pisemnej podaje argumentację w przypadku odmowy przyznania świadczenia z funduszu.

* właściwie zakreślić

OŚWIADCZENIE o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Dochody dotyczą roku kalendarzowego

1. Oświadczam, że sytuacja mojej rodziny przedstawia się następująco:

L. p.	Osoba uprawniona wraz z rodziną ¹	Relacja rodzinna (dziecko, małżonek, etc.) ²	a) dochody wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym (PIT) w rubryce „dochód”
1	Osoba uprawniona (Wnioskodawca) (Imię i Nazwisko)	X	
2			
3			
4			
5			
6			
W przypadku większej rodziny – dodać następnę wiersze		suma	

Objaśnienia:

¹ osoby uprawnione – osoby uprawnione do świadczeń z funduszu to:

- a) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Sączu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, na urlopach bezpłatnych,
- b) emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu, dla których Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu, był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę,
- c) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu był ostatnim miejscem zatrudnienia,

² rodzina – oznacza to następujące osoby:

- a) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej i zamieszkujące z nią dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole lub na studiach i nie wstąpiły w związek małżeński – do czasu ukończenia nauki/studiów, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- b) osoby wymienione w lit. a posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
- c) współmałżonka osoby uprawnionej,
- d) osobę tworzącą faktyczny związek nieformalny (konkubent/konkubina), wspólnie zamieszkującą i gospodarującą z osobą uprawnioną.

2. Pozostałe dochody osoby uprawnionej i jej rodziny:

b) dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne liczony według zasady określonej w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm.)
c) dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych wymienione w art. 3 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2220 z późn. zm.) z tym, że dochód z gospodarstwa rolnego liczony jest według obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego z roku poprzedzającego rok kalendarzowy z którego składane są dochody
d) inne dochody: z zabezpieczenia społecznego, w tym: świadczenia wychowawcze (program Rodzina 500+), świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, pieniężne świadczenia z pomocy społecznej, dodatki mieszkaniowe, stypendia szkolne, wynagrodzenie z tytułu pełnienia rodziny zastępczej, inne tego typu, - dochody z zagranicy, dochody za pełnienie funkcji społecznych: dieta radnego, sołtysa, inne tego typu, - dochody z tytułu najmu, dzierżawy,

3. Roczny dochód $(a+b+c+d)$ zł.

4. Roczna kwota świadczonych alimentów zł.

5. Miesięczny dochód na członka rodziny zł. *Od rocznego dochodu odjąć roczną kwotę świadczonych alimentów, następnie podzielić przez 12 miesięcy i jeszcze raz podzielić przez liczbę osób w rodzinie wraz z osobą uprawnioną*

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany zobowiązuje się na wezwanie pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu reprezentowany przez Kierownika Ośrodka podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu reprezentowany przez Kierownika Ośrodka, ul. 11 Listopada 11. 33-340 Stary Sącz, tel. 18 4462070, ops@starysacz.naszops.pl.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Pan Aleksander Kowal tel. 18 4460270, Urząd Miejski w Starym Sączu, ul. Stefana Batorego 25, 33-340 Stary Sącz.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu ustalenia świadczeń z funduszu, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

W przypadku zmarłej osoby uprawnionej, o której mowa w objaśnieniach¹, oświadczenie składa pełnoletni członek rodziny tej osoby.

UMOWA nr

w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu

zawarta w dniu,

pomiędzy:

Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starym Sączu z siedzibą w Starym Sączu, ul. 11 Listopada 11, reprezentowanym przez Kierownika Ośrodka dalej „pożyczkodawcą”,

a Panem/Panią

zamieszkałym

legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)

PESEL

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie wniosku pożyczkobiorcy oraz decyzji pracodawcy z dnia stanowiącej załącznik nr 2 Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu przyznano pożyczkobiorcy pożyczkę na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu ze względu na *(właściwe zaznaczyć)*:

- budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
- zakup lokalu mieszkaniowego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym,
- modernizację lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- pokrycie kosztów remontu i modernizacji mieszkania lub domu, w tym dostosowania do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub osoby o ograniczonej sprawności fizycznej

w wysokości

§ 2

1. Wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym. Oprocentowanie liczone jest wg wzoru:

- dla każdej raty:

$[(\text{kwota zadłużenia pozostała do spłaty w danym miesiącu} \times 1\%) / 360 \text{ dni}] \times 30 \text{ dni}$

- następnie tak wyliczone oprocentowanie dla każdej z rat sumuje się.

2. Oprocentowanie podlega spłacie w całości wraz z pierwszą ratą pożyczki.

§ 3

1. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazane przez pożyczkobiorcę konto bankowe.

2. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości podlega spłacie w całości.

3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymanej pożyczki tj. od do
w miesięcznych ratach w wysokości (*pierwsza rata wraz z oprocentowaniem*),
wysokość następnych rat wynosi

Łączna ilość rat wynosi

4. Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 4

1. Pożyczkobiorca, jeżeli jest pracownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu, upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą. Byli pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu, dla którego Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Sączu, był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę/rentę spłacają pożyczkę indywidualnie na konto bankowe ZFŚS: Bank Spółdzielczy w Starym Sączu nr konta 56 8816 0001 2001 0010 1068 0010.

2. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS.

§ 5

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę z winy pożyczkobiorcy.

§ 6

W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w § 5, spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

§ 7

W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.

§ 8

W sytuacji gdy pożyczkobiorca rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie o pożyczkę z tym, że niespłaconą część pożyczki należy wpłacać indywidualnie na konto bankowe ZFŚS.

§ 9

1. W przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy z uwagi na:

- ciężką chorobę wymagającą długotrwałego leczenia,
- zdarzenie losowe (klęska żywiołowa, kradzież, pożar itp.),

pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona.

2. Pożyczkobiorca starając się o częściowe lub całościowe umorzenie pożyczki składa pożyczkodawcy podanie, w którym podaje przyczyny trudnej sytuacji. Do podania należy dołączyć aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę, a w przypadku zdarzenia losowego – dokument poświadczający zaistnienie zdarzenia (np. protokół straży pożarnej, zgłoszenie kradzieży na policję etc.)

§ 10

1. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu zatrudnionych na okres co najmniej okresu spłaty pożyczki. Będą to:

..... zam.

seria i numer dowodu osobistego

..... zam.

seria i numer dowodu osobistego

2. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

4. Zabezpieczenie spłaty pożyczki zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.

5. Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki stanowi integralną część niniejszej umowy wg § 12.

§ 11

1. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu dotyczące niniejszej umowy.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla pożyczkobiorcy, działu finansowo – księgowego oraz akt spraw ZFŚS.

.....

podpis pożyczkobiorcy

.....

podpis pożyczkodawcy

§ 12

Poręczenie spłaty

W razie nieuregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązania.

Pan(i) podpis

Pan(i) podpis

Stary Sącz, dnia