

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Podstawą do przyjęcia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu jest ustawa z dnia 4 marca 1993 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 998) oraz 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)
2. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu, określa:
 - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu,
 - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
 - 3) cele i rodzaje działalności socjalnej finansowane ze środków funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
 - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** to rozumieć przez to należy niniejszy Regulamin,
- 2) **Funduszu** to rozumieć przez to należy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu,
- 3) **CUW** to należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu,
- 4) **Pracodawcy** to rozumieć przez to należy w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu, reprezentowane przez Dyrektora CUW,
- 5) **Komisja socjalna** to należy przez to rozumieć zespół pracowników zatrudnionych w CUW (powołany odrębnym zarządzeniem Pracodawcy) w celu uzgadniania świadczeń przyznawanych w oparciu o niniejszy Regulamin osobom uprawnionym oraz ewentualnych innych zadań określonych w Regulaminie,
- 6) **świadczeniach i usługach socjalnych** - rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 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.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze - w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
5. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Fundusz zwiększa się również o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
7. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z ust. 1-6, na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w ust. 2-4.
8. Fundusz powiększa się również o wpływy pochodzące z:
 - 1) darowizn oraz zapisów od osób fizycznych lub prawnych;
 - 2) odsetek od środków Funduszu;
 - 3) odsetek od udzielonych pożyczek, które nie zostały spłacone w terminie;
 - 4) odsetek od należności wypłaconych jako świadczenia i usługi socjalne, które zostały przyznane jako niesłuszne i względem których powstał obowiązek ich zwrotu.

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca. Środki te gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki Funduszu zwiększa się o odsetki od środków Funduszu.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych

§ 5

1. Ze świadczeń i usług socjalnych korzystać mogą:
 - 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym przebywający na urlopach wychowawczych, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy oraz wymiar czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę bądź rentę,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 oraz 2, z którymi osoba uprawniona prowadzi wspólne gospodarstwo domowe.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:
 - a) współmałżonkowie pracowników, emerytów oraz rencistów,
 - b) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole i osiągają dochód nie wyższy niż kwota wolna od podatku od osób fizycznych - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - c) osoby wymienione w lit. b, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek.
3. Pierwszeństwo w skorzystaniu ze środków funduszu mają osoby znajdujące się w trudnej bądź skomplikowanej sytuacji rodzinnej, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc ze środków Funduszu zapewnia się osobom:
 - 1) uzyskującym niskie dochody,
 - 2) posiadającym rodziny wielodzietne, tj. rodziny wychowujące troje i więcej dzieci,
 - 3) samotnie wychowującym dzieci,
 - 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - 5) osobom z niepełnosprawnościami.

Rozdział III

Przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje świadczeń i usług socjalnych

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez osobę uprawnioną (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 2) pomoc finansową w formie bezzwrotnych zapomóg,
- 3) pomoc mieszkaniową w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej,
- 4) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wycieczek organizowanych przez Pracodawcę dla osób uprawnionych,
- 5) dofinansowanie zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe, np. do teatru, kina,
- 6) organizowanie wycieczek sportowo-rekreacyjnych, np. grzybobranie, rajd rowerowy, piknik,
- 7) świadczenia rzeczowe dla pracowników (np. w związku ze zbliżającymi się świętami) lub ekwiwalenty pieniężne w zamian tych świadczeń,
- 8) świadczenia rzeczowe dla emerytów i rencistów (np. w związku ze zbliżającymi się świętami) lub ekwiwalenty pieniężne w zamian tych świadczeń.

Rozdział IV

Zasady i warunki przyznawania świadczeń i usług socjalnych

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń i usług socjalnych oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.
3. Przyznanie świadczenia jest uzależnione od wysokości środków zgromadzonych na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Odmowa przyznania świadczeń nie wymaga formy pisemnej.
5. Sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej ustalana jest na podstawie pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej, złożonego wraz z wnioskiem o przyznanie świadczeń i usług socjalnych, w oparciu o kryterium średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.
6. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie są łączne dochody osoby uprawnionej i członków jej rodziny uprawnionych do świadczeń, uzyskane w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym składany jest wniosek o przyznanie świadczeń i usług socjalnych. Pod pojęciem dochodu rozumieć należy przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów.

7. Pracownik zobowiązany jest ująć w oświadczeniu pełną wartość dochodów uzyskiwanych przez uprawnionych do świadczeń.
8. Przy kontroli dochodów należy brać pod uwagę dochody oraz przysporzenia.
9. Rozpowszechnianie bądź wykorzystywanie informacji uzyskanych na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, w innych celach, niż związane z przyznawaniem świadczeń i usług socjalnych z Funduszu jest zabronione.
10. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
11. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
12. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu lub przez przedłożenie stosownych dokumentów.
13. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.20)), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Pracodawcę.
14. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

§ 8

1. Wysokość dofinansowania do poszczególnych świadczeń i usług socjalnych określa załącznik nr 1 do Regulaminu, ustalony przez Pracodawcę i aktualizowany w zależności od możliwości finansowych Pracodawcy i potrzeb osób uprawnionych.
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego, o którym mowa w § 6 pkt 1, przysługuje raz w roku każdemu uprawnionemu korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wymagane jest potwierdzenie przez pracownika ds. kadr planowanego wykorzystania urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

3. W przypadku niemożności wykorzystania urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 2, w ustalonym terminie z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną lub powołania na ćwiczenia wojskowe albo przeszkolenie wojskowe na czas do 3 miesięcy pracownik jest obowiązany wykorzystać urlop niezwłocznie po powrocie do pracy, nie później jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym otrzymał dofinansowanie lub dokonać zwrotu otrzymanego dofinansowania w pełnej wysokości do kasy Pracodawcy.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, wypłacane będzie wszystkim uprawnionym, w miarę możliwości, przed planowanym wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego.

§ 9

1. Pomoc mieszkaniowa, o której mowa w § 6 pkt 3 Regulaminu przeznaczona jest na:
 - a) wkład własny przy budowie domów jednorodzinnych, na podstawie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę wydanej na osobę uprawnioną oraz zaświadczenia o rozpoczęciu lub kontynuacji budowy potwierdzonego przez inspektora nadzoru,
 - b) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - c) wykup na własność budynku lub lokalu mieszkalnego, po przedłożeniu umowy kupna;
 - d) adaptację strychu lub innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
 - e) nadbudowy lub rozbudowy domu jednorodzinnego.
2. Wysokość pożyczki oraz okres jej spłaty ustalany jest każdorazowo w umowie, zawartej między Pracodawcą, a osobą uprawnioną do korzystania z pomocy socjalnej, w oparciu o kryterium socjalne uprawnionego, z tym, że maksymalna wysokość pomocy mieszkaniowej udzielanej ze środków Funduszu ustala się na kwotę 3.000,00 zł, a maksymalny okres spłaty ogranicza się do lat trzech.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 0% w stosunku rocznym.
4. Pomoc mieszkaniowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, po spłacie pożyczki wcześniej zaciągniętej pożyczki.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych u Pracodawcy. Jeden pracownik nie może poręczać równocześnie spłaty więcej niż dwóch pożyczek.
6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

7. Termin spłaty pożyczki w przypadku osób zatrudnionych na czas określony ogranicza się do czasu trwania umowy.
8. Wysokość pożyczki, okres jej spłaty, warunki udzielenia oraz zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia u Pracodawcy ustala się w umowie pożyczki stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu w przypadku pracowników zatrudnionych u Pracodawcy lub załącznik nr 7 do Regulaminu w przypadku emerytów i rencistów.
9. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, kwota pożyczki powinna być zwrócona niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia śmierci pożyczkobiorcy. Na pisemny wniosek spadkobiercy lub spadkobierców po pożyczkobiorcy, Komisja socjalna może zadecydować o rozłożeniu spłaty pożyczki na raty lub jej częściowym, a nawet całkowitym umorzeniu.

§ 10

1. Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą ubiegać się o pomoc w postaci bezzwrotnej zapomogi w formie pieniężnej ze względu na trudną sytuację materialną lub wystąpienie zdarzenia losowego na następujących zasadach:
 - 1) pomoc może być przyznana maksymalnie dwa razy w roku kalendarzowym;
 - 2) maksymalna jednorazowa wysokość pomocy wynosi 1.000 zł;
 - 3) we wniosku osoba ubiegająca się o świadczenie powinna opisać stan faktyczny skutkujący pogorszeniem sytuacji materialnej (np., zwiększone wydatki związane z nadzwyczajnymi sytuacjami czy kosztami leczenia, trudna sytuacja rodzinna itp.) z uwzględnieniem, w jaki sposób wystąpienie zdarzenia losowego wpłynęło na sytuację materialną pracownika;
 - 4) do zdarzeń losowych zalicza się m.in.: pożar, zalenie, kradzież, ciężką chorobę członka rodziny, klęskę żywiołową, wypadek losowy, śmierć członka rodziny, utratę pracy przez jednego z członków rodziny.
 - 5) zapomogi wypłacane są pod warunkiem posiadania odpowiednich środków na koncie Funduszu.
 - 6) osoba ubiegająca się o świadczenie powinna udokumentować konieczność poniesienia wskazanych wydatków.
2. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest przyznanie zapomogi w postaci pokrycia udokumentowanych kosztów leczenia lub nadzwyczajnych wydatków życiowych więcej niż dwa razy w roku i w kwocie wyższej niż wskazana w ust. 5. Decyzja w tym zakresie podejmowana jest przez Pracodawcę po uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 11

Świadczenia, o których mowa w § 6 pkt 4-8 przyznawane są zgodnie z uznaniem Pracodawcy,

po zasięgnięciu opinii Komisji socjalnej.

Rozdział V

Tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych

§ 12

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń i usług socjalnych innych, aniżeli pożyczka na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 9 Regulaminu, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, w przypadku pracowników będących zatrudnionymi u Pracodawcy lub załącznik nr 8 w przypadku emerytów i rencistów.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, przyjmuje pracownik do spraw administracyjno-gospodarczych.
3. Każdego roku wnioski, o których mowa w ust. 1, wraz z załącznikami, należy składać:
 - a) w zakresie dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 5 ust. 1 - w nieprzekraczalnym terminie do 15 maja, w przypadku pracowników przyjętych do pracy po 30 kwietnia danego roku, wnioski można składać w razie wystąpienia potrzeby.
 - b) w pozostałym zakresie – w momencie wystąpienia potrzeby.
4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 5 stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Uchybienie terminu, o którym mowa w ust. 3 lit. a powyżej skutkować może utratą możliwości uzyskania dofinansowania.

§ 13

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług socjalnych z Funduszu dokonuje Komisja Socjalna, stosując w tym celu formularz stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Komisja Socjalna działa przez okres 4 lat w składzie 3-osobowym.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi pracownik CUW jako wskazany przedstawiciel Pracodawcy oraz dwóch przedstawicieli pracowników zatrudnionych w CUW, wybranych przez pracowników spośród nich.
4. Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany i odwoływany przez jej członków.
5. Z tytułu działalności w Komisji Socjalnej jej członkom nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Działalność Komisji Socjalnej prowadzona jest w czasie pracy jej członków.

§ 14

1. Komisja Socjalna może w każdej chwili dokonać weryfikacji oświadczenia o sytuacji

życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych w przypadku podejrzenia i przesłanek do złożenia przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych w oświadczeniu.

2. Podanie przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń z Funduszu danych niezgodnych z prawdą spowoduje odmowę przyznania świadczenia, o które taka osoba się ubiega. W przypadku, gdy świadczenie zostało już wypłacone, podlega ono zwrotowi.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
4. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.
5. Komisja jest uprawniona do weryfikacji sposobu wydatkowania środków pochodzących z Funduszu i w tym celu może żądać od pracowników, którym została przyznana stosownych wyjaśnień w zakresie sposobu wykorzystania przyznanych świadczeń, przy czym uprawnienie to nie dotyczy zapomogi.
6. Co roku Komisja socjalna dokonuje weryfikacji 3 losowo wybranych treści oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, żądając od osoby uprawnionej przedłożenia do wglądu rocznego zeznania podatkowego złożonego wspólnie z małżonkiem lub każdego z małżonków odrębnie. Ust. 2 stosuje się odpowiednio. Komisja nie weryfikuje oświadczeń osób o średnich miesięcznych dochodach powyżej 6.000,00 zł na osobę w rodzinie (co uzasadnione jest przez wzgląd na fakt, że uzyskiwanie dochodów tej wysokości *per se* powoduje przyznanie świadczeń określonych w Regulaminie na najniższym poziomie).

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 15

Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.

§ 16

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o plan roczny, ustalony przez Komisję Socjalną w terminie do 28 lutego i zatwierdzony przez Pracodawcę.

§ 17

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest Funduszem spożycia zbiorowego. Niekorzystanie ze świadczeń tego Funduszu nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 18

Realizacja wszystkich świadczeń i usług socjalnych może być wykonana w przypadku posiadania środków.

§ 19

Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy, w tym w szczególności Kodeks pracy oraz ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z pracownikami reprezentującymi interesy załogi na podstawie wyboru dokonanego w dniu 4 października 2023 r.

J. Mierciński
.....
Justyna Bute
(podpis przedstawicieli pracowników)

Edyta Lipska
.....
(podpis osoby reprezentujące Pracodawcę)

Nowy Tomyśl, 4.10.2023 r.

Załącznik nr 1

do Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Zgodnie z § 8 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu określa się wysokość dofinansowania do poszczególnych świadczeń i usług socjalnych określonych w § 6 Regulaminu w sposób następujący:

1. § 6 pkt 1 (dofinansowanie wypoczynku urlopowego we własnym zakresie przez osobę uprawnioną):

Średni miesięczny dochód w złotych, przypadający na osobę w rodzinie, określony w oświadczeniu, o którym mowa w § 7 ust. 5 Regulaminu, mieszczący się w przedziale od - do	Wysokość maksymalnego dofinansowania w stosunku procentowym do minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207)
do 3 500,99 zł	60%
3501,00 – 6 000,00zł	40%
Powyżej 6000,00 zł	20%

2. § 6 pkt 4, 5, 7 (dofinansowanie krajowych i zagranicznych wycieczek organizowanych przez Pracodawcę; dofinansowanie zakupu biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe; świadczenie rzeczowe dla pracowników lub ekwiwalent pieniężny w zamian tych świadczeń):

Średni miesięczny dochód w złotych, przypadający na osobę w rodzinie, określony w oświadczeniu, o którym mowa w § 7 ust. 5 Regulaminu, mieszczący się w przedziale od - do	Wysokość dofinansowania w stosunku procentowym do: 1. kosztów udziału w wycieczce osoby uprawnionej, 2. kosztów zakupu biletu wstępu dla osoby uprawnionej, 3. kwoty bazowej świadczenia (dot. § 6 pkt 7)
do 3 500,99 zł	60%
3501,00 – 6 000,00zł	40%
Powyżej 6000,00 zł	20%

3. § 6 pkt 6 (dofinansowanie wycieczek sportowo-rekreacyjnych): pracodawca pokrywa

koszty organizacji wycieczki w pełnej wysokości.

4. § 6 pkt 7 (świadczenie pieniężne dla pracowników): raz w roku w okresie Świąt Bożego Narodzenia w kwocie wg stanowiska Komisji Socjalnej, zatwierdzonej przez Pracodawcę.
5. § 6 pkt 8 (świadczenie rzeczowe dla emerytów i rencistów lub ekwiwalent pieniężny w zamian tych świadczeń): raz w roku w wysokości ustalonej przez Komisję Socjalną.
6. § 6 pkt 2 (pomoc finansowa w formie zwrotnych lub bezzwrotnych zapomóg): udzielana na wniosek osoby uprawnionej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, w ramach posiadanych środków, po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej; maksymalnie 1.000 zł.
7. § 6 pkt 3 (pomoc mieszkaniowa w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej): w wysokości i na zasadach określonych w Regulaminie.

Uzgodniono z pracownikami reprezentującymi
interesy załogi w dniu 4.10.2023 r.

J. Niećcierniak
Justyna Buda

.....
(podpisy przedstawicieli pracowników)

Załącznik nr 2

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Nowy Tomyśl,

**Wniosek
o udzielenie pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnej pożyczki
na cele mieszkaniowe**

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Adres zamieszkania

Proszę o udzielenie mi pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na

Jednocześnie oświadczam, iż poprzednio uzyskaną pożyczkę spłaciłam/em w całości.

Wnoszę o pożyczkę w wysokości zł, którą zamierzam spłacić

w ratach po zł.

(ilość rat) (wysokość raty)

Jako poręczycieli proponuję:

1. Pana (Panią) zam.

nr PESEL

2. Pana (Panią) zam.

nr PESEL

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

.....
(data i podpis pracownika ds. administracyjno-gospodarczych)

Załącznik nr 3

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

**Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Nowy Tomyśl – Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33,
64-300 Nowy Tomyśl, NIP: 788-19-16-753 reprezentowaną przez
..... - Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu, ul.
A. Mickiewicza 12B, 64-300 Nowy Tomyśl,
zwanym dalej Pracodawcą,

oraz

....., zamieszkałą/ym w, przy
ul., legitymującą/ym się numerem
PESEL:, i zameldowaną/ym pod adresem:
zwaną/ym dalej Pożyczkobiorcą

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, (słownie złotych:) z przeznaczeniem na
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 0% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie lat
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona. W kolejnych miesiącach są spłacane kolejne raty.
3. Wysokość raty wynosi zł, (słownie złotych:).
4. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy, umowa ulega rozwiązaniu, a cała kwota pożyczki podlega zwrotowi w terminie 14 dni. Na żądanie uprawnionych spadkobierców Pożyczkobiorcy, na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego u Pracodawcy, którego treść stanowi załącznik do Umowy, następcy prawni Pożyczkobiorcy

uprawnieni są do wystąpienia o rozłożenie pozostałej do spłaty części pożyczki na raty lub do jej umorzenia w części lub w całości), przy czym złożenie wniosku, nie gwarantuje jego uwzględnienia.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy pomiędzy Stronami.
2. W sytuacji, gdy do rozwiązania stosunku pracy nie doszło z przyczyn leżących po stronie Pożyczkobiorcy, jest on uprawniony do zwrócenia się do Pracodawcy z wnioskiem o umożliwienie spłat zadłużenia w ratach.

§ 5

1. W przypadku opóźnienia w spłacie rat, Pracodawca jest uprawniony do żądania od Pożyczkobiorcy odsetek ustawowych za opóźnienie od przeterminowanych rat.
2. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:
 - I. Panią/Pana zam.
nr PESEL
 - II. Panią/Pana zam.
nr PESEL
2. W przypadku niespłacania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z należnościami ubocznymi.
3. Podpisy poręczycieli:

I.
(podpis czytelny)

II.
(podpis czytelny)

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pracodawca:

.....

Pożyczkobiorca:

.....

Własnoręczność podpisów poręczycieli potwierdzam:

(pieczętka i podpis Pracodawcy)

Proszę o przekazanie pożyczki na mój rachunek bankowy w

.....

(podpis Pożyczkobiorcy)

Załącznik nr 4

do Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu

Nowy Tomyśl,

Wniosek
o przyznanie świadczeń i usług socjalnych

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Adres zamieszkania

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu proszę o przyznanie mi i członkom mojej
rodziny świadczeń i usług socjalnych w zakresie

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

.....
(data i podpis pracownika ds. administracyjno-gospodarczych)

Załącznik nr 5

do Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Oświadczenie
osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych

W związku z ubieganiem się o przyznanie świadczeń i usług socjalnych, oświadczam, iż moja sytuacja życiowa, rodzinna i materialna przedstawia się następująco:

1. Jestem w związku małżeńskim z, która/y uzyskuje dochody z tytułu stosunku pracy lub z innych źródeł / pozostaje na moim utrzymaniu*.
2. Na moim/naszym* utrzymaniu mam/mamy* następujące dzieci:
 - a)
(imię i nazwisko dziecka oraz data jego urodzenia)
 - b)
(imię i nazwisko dziecka oraz data jego urodzenia)
 - c)
(imię i nazwisko dziecka oraz data jego urodzenia)
 - d)
(imię i nazwisko dziecka oraz data jego urodzenia)
 - e)
(imię i nazwisko dziecka oraz data jego urodzenia)
3. Średni miesięczny dochód na członka mojej rodziny w roku wynosił:
 - *do 3500,99 zł
 - *od 3501,00 – 6000,00 zł
 - *powyżej 6.000 zł

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

do Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Stanowisko Komisji Socjalnej

Stosownie do § 10 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Komisja Socjalna wnioskuje

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji obecnych na posiedzeniu
na którym rozpatrywany był wniosek o przyznanie
świadczeń i usług socjalnych

.....
.....
.....

Nowy Tomyśl,

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM*

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej)

Pracodawcę)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

**Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dla emerytów i rencistów**

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Nowy Tomyśl – Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33,
64-300 Nowy Tomyśl, NIP: 788-19-16-753 reprezentowaną przez
..... - Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu, ul.
A. Mickiewicza 12B, 64-300 Nowy Tomyśl,
zwanym dalej Pracodawcą,

oraz

....., zamieszkałą/ym w, przy
ul., legitymującą/ym się numerem
PESEL:, i zameldowaną/ym pod adresem:
zwaną/ym dalej Pożyczkobiorcą

:

§ 1

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, (słownie złotych:)
z przeznaczeniem na
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 0% w stosunku rocznym.

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie lat
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona. W kolejnych miesiącach są spłacane kolejne raty.
3. Wysokość raty wynosi zł, (słownie złotych:).

§ 3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do comiesięcznych wpłat należnych rat do 28 dnia każdego miesiąca, przelewem na rachunek bankowy o numerze:

§ 4

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

§ 5

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

1. Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:
 - I. Panią/Pana zam.
nr PESEL
 - II. Panią/Pana zam.
nr PESEL
2. W przypadku niespłacania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy.
3. Podpisy poręczycieli:

I.
(podpis czytelny)

II.
(podpis czytelny)

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pracodawca:

Pożyczkobiorca:

.....

.....

Własnoręczność podpisów poręczycieli potwierdzam:

(pieczęć i podpis Pracodawcy)

Proszę o przekazanie pożyczki na mój rachunek bankowy w

.....
(podpis uprawnionego)

Załącznik nr 8

do Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Nowy Tomyśl,

Wniosek

o przyznanie świadczeń i usług socjalnych dla emerytów i rencistów

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Adres zamieszkania

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu proszę o przyznanie mi i członkom mojej rodziny świadczeń i usług socjalnych w zakresie ekwiwalentu pieniężnego w zamian świadczenia rzeczowego.

Jednocześnie oświadczam, iż Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu był moim ostatnim pracodawcą, a obecnie nie podejmuję żadnych świadczeń pieniężnych z jakiegokolwiek innego stosunku służbowego.

*Świadczenie proszę przekazać na numer konta bankowego:

.....

*Przekazem pocztowym

Wyrażam zgodę na umniejszenie ekwiwalentu pieniężnego o koszt przekazu pocztowego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w związku pobieraniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

.....
(data i podpis pracownika ds. administracyjno-gospodarczych)

*niepotrzebne skreślić