

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W NARODOWYM INSTYTUCIE GERIATRII, REUMATOLOGII I REHABILITACJI  
IM. PROF. DR HAB. MED. ELEONORY REICHER**

**Podstawa prawna**

**§ 1.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923, 2666. z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 498 z późn. zm.);
  - 4) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1781 z późn. zm.);
  - 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 określa:
  - 1) zasady przeznaczania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
  - 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 3) zasady i tryb przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Postanowienia ogólne**

**§ 2.**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Instytut – Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher;
- 2) Dyrektor – Dyrektor Instytutu;
- 3) ZFŚS - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Instytutu;
- 4) Organizacja związkowa - organizację zakładową lub oddziałową, o której mowa w art. 241<sup>25a</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 917), działającą w Instytucie;
- 5) Osoby uprawnione – osoby, które są:
  - a) pracownikami zatrudnionymi na podstawie: powołania, umowy o pracę: na czas określony i nieokreślony, na czas wykonywania określonej pracy oraz na zastępstwo, niezależnie od wymiaru czasu pracy; prawo do korzystania z pomocy określonej w § 6 mają pracownicy pozostający z Pracodawcą w stosunku pracy na dzień realizacji ww. świadczenia,
  - b) emerytami i rencistami, którzy rozwiązali z Instytutem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę - wyłącznie w zakresie świadczeń, o których mowa w § 6 pkt 2 i 3,
  - c) w przypadku śmierci pracownika - osobami, o których mowa w pkt 6, które pozostawały na utrzymaniu pracownika w chwili jego śmierci - wyłącznie w zakresie świadczenia w postaci jednorazowej pomocy, o którym mowa w § 6 pkt 7, w okresie nie dłuższym niż 9 miesięcy od dnia śmierci pracownika;
- 6) Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo - do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat, o ile nie otrzymują stałych dochodów,
  - b) współmałżonków,
  - c) inne osoby będące w związkach partnerskich, wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe;
- 7) Pracodawca - Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher.



### § 3.

1. Podstawy gospodarowania ZFŚS stanowią:
  - 1) przepisy, o których mowa w § 1 ust. 1;
  - 2) niniejszy Regulamin;
  - 3) preliminarz wydatków (plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS opracowywany na każdy rok kalendarzowy.
2. Administrowanie środkami ZFŚS należy do kompetencji Pracodawcy.
3. Preliminarz wydatków (plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS zatwierdzany jest przez Dyrektora.
4. Preliminarz, o którym mowa w ust. 3, przygotowywany jest przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw kadrowych, która do końca stycznia przedstawia propozycję preliminarza na dany rok kalendarzowy. Preliminarz wydatków (plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS i zmiany w preliminarzu podlegają uzgodnieniom z organizacjami związkowymi.

### § 4.

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z ZFŚS rozpatruje i opiniuje Komisja Socjalna.
2. W skład Komisji Socjalnej, wchodzi:
  - 1) pracownik wskazany przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw kadrowych;
  - 2) po jednej osobie z organizacji związkowych.
3. Dyrektor wskazuje Przewodniczącą Komisji Socjalnej z grona członków komisji.
4. Podjęcie decyzji przez Komisję Socjalną wymaga uzgodnienia jej przez członków, dokonanego w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
5. Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza się protokół, który winien zawierać klauzulę obligującą członków Komisji Socjalnej do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku z pełnioną funkcją. Protokół podpisywany jest przez członków Komisji Socjalnej.

## **Tworzenie ZFŚS**

### § 5.

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, obciążającego koszty działalności Instytutu, według zasad i wskaźników określonych w art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zwiększonego o środki, o których mowa w art. 7 ust. 1 ww. ustawy.
2. ZFŚS nie obejmuje naliczenia odpisu dodatkowego.
3. Środki pieniężne ZFŚS niewykorzystane w danym roku kalendarzowym automatycznie przechodzą na rok następny.
4. Świadczenia z ZFŚS są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
5. Świadczenia przyznawane z ZFŚS mają charakter uznaniowy i ich nieprzyznanie nie stanowi podstawy do wystąpienia pracownika z roszczeniem wobec Pracodawcy.
6. Ze świadczeń ZFŚS mogą korzystać Osoby uprawnione.

## **Przeznaczenie Funduszu**

### § 6.

Środki finansowe ZFŚS są przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku - tzw. „wczasy pod gruszą”;
- 2) zapomogi pieniężne udzielane Osobom uprawnionym znajdującym się w ciężkiej sytuacji życiowej;
- 3) zapomogi pieniężne udzielane Osobom uprawnionym, których sytuacja życiowa uległa pogorszeniu na skutek zdarzeń losowych;
- 4) wypłaty okolicznościowych świadczeń pieniężnych w kasie (np. świadczenia) lub przelewem na wskazany rachunek bankowy pracownika lub innej osoby uprawnionej – w ramach środków ujętych w preliminarzu wydatków(plan rzeczowo-finansowy) ZFŚS;
- 5) dofinansowanie dla osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, m.in. do: turnusów rehabilitacyjnych, zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze i sprzęt rehabilitacyjny;
- 6) oprocentowane pożyczki na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych;
- 7) pomoc bezzwrotną dla Osób uprawnionych z tytułu śmierci pracownika, o których mowa w § 2 pkt 6;
- 8) pomoc bezzwrotną dla Osób uprawnionych z tytułu śmierci członka rodziny (rodzice, dzieci, dzieci przysposobione, współmałżonek), urodzenia lub przysposobienia dziecka;
- 9) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w tym do imprez kulturalnych, artystycznych rozrywkowych, kart na zajęcia sportowo-rekreacyjne.



- Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli - pracowników zatrudnionych w Instytucie na czas nieokreślony.
- Pożyczki mogą być przyznawane na remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych wg poniższej tabeli:

Kwota pożyczki:	Oprocentowanie w stosunku rocznym:	Okres spłaty:
do 14.000,00 zł	3%	36 miesięcy
od 14.000,01 zł do 20.000,00 zł	4%	36 miesięcy

- Z chwilą rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą, pożyczkobiorca jest obowiązany bezzwłocznie spłacić pożyczkę w całości. Dopuszcza się możliwość spłaty pożyczki w sytuacji opisanej powyżej, na dotychczasowych warunkach po uprzednim uzyskaniu zgody poręczycieli i Dyrektora.
- W przypadku samowolnego zaniechania przez pożyczkobiorcę spłaty w terminie wymagalnych rat lub płacenia rat w niepełnej wysokości, obowiązek spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
- W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może umorzyć niespłaconą kwotę pożyczki.

### Konsekwencje podania nieprawdziwych informacji

#### § 10.

Pracownik, który złożył nieprawdziwe oświadczenie, podał niezgodne ze stanem faktycznym informacje lub dokumenty o wysokości dochodów, przedłożył sfałszowany dokument lub wykorzystał przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem traci prawo do korzystania z ZFŚS przez okres kolejnych 2 lat oraz zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia socjalnego.

### Postanowienia końcowe

#### § 11.

- Wnioski o przyznanie świadczenia należy kierować do Dyrektora za pośrednictwem komórki organizacyjnej właściwej do spraw kadrowych.
- Wnioski będą rozpatrywane na posiedzeniu Komisji Socjalnej.
- Ostateczną decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania osobom uprawnionym wnioskowanego świadczenia podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
- W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osoba zainteresowana (składająca wniosek) powinna zostać powiadomiona o powodach odmowy.
- Szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- W sprawach nieregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 12.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2023 r.

**DYREKTOR**  
Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii  
i Rehabilitacji w Warszawie

Dr n. med. Marek Tombarckiewicz

#### Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Umowa Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.  
Załącznik nr 2 – Wniosek o świadczenie z ZFŚS.

Ógólnopolski Związek Zawodowy  
Pielęgniarek i Położnych  
Zakładowa Organizacja Związkowa  
Pracowników Instytutu Geriatrii  
i Rehabilitacji  
Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji  
Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji  
Im. prof. dr. hab. med. Bronisławy Rejcher  
ul. Spartańska 1  
NIP: 021-00-03-020, Regon: 016102633



## UMOWA POŻYCZKI z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zwana dalej **Umową**, zawarta w Warszawie dnia ..... r, pomiędzy:

**Narodowym Instytutem Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji** im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher z siedzibą w Warszawie (02-637), ul. Spartańska 1, NIP: 5250011042, Regon: 000288567, KRS 0000066382, reprezentowany przez .....  
zwanym dalej **Pożyczkodawcą**

a

Panem/Panią .....

.....

zwanym dalej **Pożyczkobiorcą**,

przy udziale poręczycieli:

1. Pana/Pani ..... (PESEL: .....), seria i numer dowodu osobistego .....,
2. Pana/Pani ..... (PESEL: .....), seria i numer dowodu osobistego .....,  
zwanymi dalej **Poręczycielami**.

### § 1. [Cel i wysokość pożyczki]

Na podstawie przepisów Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher zwanego dalej „**Regulaminem**”, **Pożyczkodawca** udziela **Pożyczkobiorcy** pożyczkę z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „**Funduszem**”, na cele mieszkaniowe, określone w §6 **Regulaminu**, tj. na remont i modernizację mieszkania w wysokości .....,- zł (słownie: ..... zł).

### § 2. [Oprocentowanie pożyczki, okres spłaty, raty]

1. Pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami.
2. Okres spłaty wynosi ..... miesięcy, począwszy od dnia ..... r.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi ..... % w stosunku rocznym.
4. Odsetki za cały okres spłaty, o którym mowa w ust. 1, wynoszą .....,- zł (słownie: ..... zł).
5. Spłata pożyczki wraz z odsetkami regulowana będzie w ..... miesięcznych ratach, tj. pierwsza rata wynosić będzie .....,- zł a kolejne równe raty po .....,- zł miesięcznie każda.
6. Spłaty dokonywane będą poprzez potrącenia z przysługującego **Pożyczkobiorcy** wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także z przysługujących mu świadczeń z **Funduszu**, a w przypadku braku takiej możliwości – poprzez indywidualne wpłaty dokonywane przez **Pożyczkobiorcę** na rachunek bankowy **Pożyczkodawcy** o nr : .....

### § 3. [Upoważnienie do potrąceń]

**Pożyczkobiorca** upoważnia **Pożyczkodawcę** do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 1 i 2 **Umowy**, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń ze stosunku pracy, a także z przysługujących mu świadczeń z **Funduszu**.

### § 4. [Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą bądź poręczycielem]

1. Pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie z chwilą rozwiązania umowy o pracę z **Pożyczkobiorcą**.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z **Poręczycielem**, **Pożyczkobiorca** obowiązany będzie w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy o pracę z dotychczasowym **Poręczycielem**, wskazać nowego **Poręczyciela**, będącego pracownikiem Instytutu. Zmiana **Poręczyciela** nastąpi w drodze aneksu do niniejszej umowy pożyczki, zawartego w terminie do 30 dni, od dnia rozwiązania umowy o pracę z dotychczasowym **Poręczycielem**. W przypadku nie wskazania przez **Pożyczkobiorcę** nowego **Poręczyciela** i nie zawarcia aneksu w wyznaczonym terminie, pozostała do spłaty kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

#### § 5. [Zabezpieczenie – poręczenie]

1. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie dwóch osób – pracowników **Pożyczkodawcy** zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony. Poręczycielem nie może być pracownik w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
2. **Poręczyciele** wyrażają zgodę na potrącanie niespłaconych przez **Pożyczkobiorcę** w terminie rat z tytułu spłaty pożyczki z przysługującego im wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także z przysługujących mu świadczeń z **Funduszu**.

#### § 6. [Wcześniejsza spłata pożyczki]

**Pożyczkobiorca** spłacający pozostałą do spłaty pożyczkę przed terminem, spłaca odsetki naliczone do dnia, w którym nastąpi wcześniejsza spłata pożyczki.

#### § 7. [Zmiana warunków umowy]

Zmiana lub uzupełnienie warunków określonych w **Umowie** wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8. [Egzemplarze umowy – poręczenie]

**Umowa** została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla **Pożyczkobiorcy** i **Pożyczkodawcy**.

#### § 9. [Oświadczenia]

##### Oświadczenia Poręczycieli

Oświadczam, że zapoznał(-em/-am) się z treścią **Umowy** i ją akceptuję. W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie rat pożyczki zaciągniętej przez **Pożyczkobiorcę** lub płatena rat w niepełnej wysokości przez **Pożyczkobiorcę**, wyrażam zgodę, jako solidarnie zobowiązań(-y/-a), na pokrycie i tym samym potrącenie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz z innych przysługujących mi świadczeń z **Funduszu**.

1. ....  
*Imię, nazwisko Poręczyciela* *Data i Podpis Poręczyciela*
2. ....  
*Imię, nazwisko Poręczyciela* *Data i Podpis Poręczyciela*

##### Oświadczenie Pożyczkobiorcy

Oświadczam, że zapoznał(-em/-am) się z treścią **Umowy** oraz postanowieniami **Regulaminu** i je akceptuję oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
*Data i czytelny podpis Pożyczkobiorcy*

Stwierdzam własnoręczność podpisów **Pożyczkobiorcy** i **Poręczycieli**, które złożono w mojej obecności:

.....  
*Data, imię, nazwisko i podpis pracownika*  
*Działu Spraw Personalnych*

.....  
*Dyrektor lub osoba upoważniona*

imię i nazwisko.....  
nr telefonu .....  
stanowisko .....

Warszawa, dnia ..... r.

## WNIOSEK o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w postaci:

**dofinansowania wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”**

W związku z wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego w okresie ....., w liczbie ..... dni kalendarzowych, uprzejmie proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku - tzw. *wczasów pod gruszą*.

**dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej**

- Proszę o przyznanie dofinansowania do karty na zajęcia sportowo-rekreacyjne począwszy od miesiąca.....
- Proszę o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, w tym do imprez kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych, kart na zajęcia sportowo-rekreacyjne zgodnie z poniesionymi wydatkami na te cele według załączonej imiennej faktury.

**zapomogi pieniężnej / dofinansowania / pomocy bezzwrotnej**

Proszę o przyznanie zapomogi pieniężnej/dofinansowania/pomocy bezzwrotnej z tytułu .....

**oprocentowanej pożyczki**

Proszę o przyznanie oprocentowanej pożyczki na remont i modernizację lokalu/budynku mieszkalnego w wysokości ..... zł z okresem spłaty ..... miesięcy.

## OŚWIADCZENIE O DOCHODACH\*

Oświadczam, że w ..... r. pozostawałam/em we wspólnym gospodarstwie domowym z ..... osobami.

Oświadczam, że średni miesięczny **dochód brutto\*\*** z ubiegłego roku przypadający na jedną osobę w moim gospodarstwie domowym wynosi:

- dochód brutto na członka rodziny poniżej 3.000,00 zł;
- dochód brutto na członka rodziny w przedziale 3.000,00 zł do 5.000,00 zł;
- dochód brutto na członka rodziny powyżej 5.000,00 zł;

**Pouczenie:**

W sytuacji uzasadnionego podejrzenia wskazującego, że osoba uprawniona naruszyła w toku korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS przepisy prawa, Pracodawca podejmie prawem przewidziane czynności. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności porządkowej, odszkodowawczej i karnej.

.....  
data i podpis pracownika

**INFORMACJA**  
**dla osób ubiegających się o świadczenie z**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych osób ubiegających się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. Eleonory Reicher, adres: ul. Spartańska 1, 02-637 Warszawa;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [kancelaria@spartanska.pl](mailto:kancelaria@spartanska.pl);
3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanym z rozpatrzeniem i realizacją wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
4. administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Potwierdzam zapoznanie się z niniejszą informacją.

.....  
*data i podpis pracownika*

**Objaśnienia:**

\* **Oświadczenie o dochodach** – nie dotyczy w przypadku składania wniosku o *oprocentowaną pożyczkę*.

**\*\* Dochód brutto**

1. W celu ustalenia miesięcznego dochodu na 1 członka rodziny należy **całkowity roczny dochód brutto** w gospodarstwie domowym podzielić przez liczbę członków w rodzinie uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS i wspólnie zamieszkujących w dniu składania wniosku. Tak wyliczony dochód należy podzielić przez 12.
2. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych), z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płatcego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp.).
  - a) **przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego**, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1518, z późn. zm.), przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 617).
  - b) **przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej** przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejszą informację, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek. I tak:
    - **przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (podatek liniowy) i art. 27 (zasady ogólne) ustawy podatkowej**, przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty),
    - **przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany)**, przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok).
3. Gdy w momencie składania informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.
4. **Gdy osoba składająca informację nie wskaże któregoś z ww. progów dochodowych lub nie udokumentuje średniego dochodu rodziny, skorzysta tylko z minimalnej pomocy gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla wskazanego we wniosku świadczenia.**