

Załącznik do Zarządzenia nr 2/2022 z dnia 3 stycznia 2022 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu

R E G U L A M I N

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną opracowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu stanowią:
 - 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 746)
 - 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 167)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 z 2016 r. L 119, s. 1)

2. Regulamin określa zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, podziału na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

Treść Regulaminu uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu,
- **Pracodawca** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka,
- **Pracownik** – osoba zatrudniona w Ośrodku w ramach umowy o pracę,
- **Emeryci i renciści** – byli pracownicy Ośrodka – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zawierciu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie kontynuują zatrudnienia u tego samego pracodawcy,
- **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu** – pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie prawo do korzystania ze świadczeń,

- **Regulamin** – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MOPS Zawiercie
- **Komisja socjalna** – zespół utworzony przez Pracodawcę i Zakładową Organizację Związkową do realizacji zadań wynikających z Regulaminu Funduszu, której tryb działania określają zapisy § 4 Regulaminu Komisji socjalnej
- **Zakładowa Organizacja Związkowa** – Związek Zawodowy Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu
- **Gospodarstwo domowe** – stanowią wszystkie osoby będące na utrzymaniu, gospodarujące dochodami uzyskiwanymi przez wszystkich lub tylko niektórych z nich. Przy ustalaniu liczby członków gospodarstwa domowego nie uwzględnia się dzieci, które ukończyły 18 lat i się nie uczą, chyba że są bez pracy i są zarejestrowane w PUP, a jeżeli uczą się, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia,
- **Sytuacja dochodowa wnioskodawcy** – średni miesięczny przychód brutto z 12 miesięcy za poprzedni rok kalendarzowy zarówno podlegający opodatkowaniu jak i zwolniony z tego podatku w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, wynagrodzenia za prace w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym. Przychód brutto zwiększa się o alimenty otrzymywane na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądu lub ugody zawartej przed sądem, natomiast pomniejsza się o alimenty płacone przez pracownika, na podstawie wyroku sądowego lub ugody zawartej przed sądem. W przypadku przychodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód.
- **Przychód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego** – średni przychód z roku osiągnięty w roku poprzedzającym złożenie wniosku podzielony przez liczbę członków gospodarstwa domowego
- **Dziecko** – dziecko własne, przysposobione oraz dziecko w sprawie, którego toczy się postępowanie o przysposobienie lub dziecko znajdujące się pod opieką prawną
- **Dziecko niepełnosprawne** – dziecko w wieku do ukończenia 16 roku życia, legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Źródła tworzenia Funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi zatwierdzony *roczny plan rzeczowo-finansowy*, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia Regulaminu oraz załączniki, stanowiące integralną część Regulaminu.

Komisja socjalna – tryb powoływania, zasady działania

§ 4

1. W skład Komisji socjalnej wchodzi przedstawiciele poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka.
2. Członkowie Komisji socjalnej wybierają spośród siebie przewodniczącego.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) zapewnienie sprawnego przebiegu obrad Komisji socjalnej
 - b) dbałość o działanie i podejmowanie decyzji zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS i Regulaminu ZFŚS
 - c) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w Ośrodku w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZFŚS
4. Komisję powołuje Dyrektor Ośrodka odrębnym zarządzeniem.
5. Zmiana składu członka Komisji następuje wskutek:
 - a) odwołania przez pracodawcę,
 - b) rezygnacji,
 - c) utraty statusu pracownika,
 - d) śmierci pracownika.
6. Członkowie Komisji kierują się zasadami bezstronności, sprawiedliwości, gospodarności oraz zachowania dyskrecji.
7. Członkowie komisji składają pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w Komisji – **załącznik nr 1.**
8. Roczny plan rzeczowo-finansowy, o którym mowa w § 3 ust. 4 przygotowuje Komisja socjalna w porozumieniu z Głównym księgowym, a zatwierdza Dyrektor w terminie do końca lutego każdego roku.
9. Do zadań Komisji należy również:
 - a) przyjmowanie wniosków i oświadczeń wraz z wymaganymi dokumentami,
 - b) weryfikacja dostarczonej dokumentacji,
 - c) opiniowanie wniosków oraz przedkładanie ich do akceptacji Dyrektora MOPS,
 - d) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - e) udostępnianie osobom zainteresowanym postanowień Regulaminu, udzielanie informacji i wyjaśnień o zasadach korzystania z Funduszu.
10. Komisja socjalna podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyzję ostateczną podejmuje Przewodniczący.
11. W przypadku złożenia wniosku przez jednego z członków Komisji, osoba taka nie bierze udziału w rozpatrywanej sprawie.
12. Decyzje w sprawie wniosków rozpatrzonych negatywnie wymagają pisemnego uzasadnienia.
13. Posiedzenia Komisji i jej rozstrzygnięcia są protokołowane.
14. Komisja współpracuje z Działem Księgowości, Działem Kadr oraz Radcą prawnym.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni w MOPS na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, z wyłączeniem urlopów bezpłatnych,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka, z którymi umowy o pracę zostały rozwiązane w związku z przejściem na rentę lub emeryturę pod warunkiem, że po rozwiązaniu stosunku pracy nie wykonują pracy zarobkowej w MOPS Zawiercie,
 - c) uprawnieni członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a) i b) tj. pozostający na utrzymaniu,
 - d) dzieci własne, przysposobione, dzieci w sprawie, których toczy się postępowanie o przysposobienie, dzieci znajdujące się pod opieką prawną, dzieci będące osobami

niepełnosprawnymi w stopniu znacznym bez względu na wiek, a pozostałe osoby niepełnosprawne w wieku do ukończenia 18 roku życia i się nie uczą, chyba że są bez pracy i są zarejestrowane w PUP, a jeżeli uczą się nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia, członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, pobierający z tego tytułu rentę rodzinną.

2. Uprawnienie do korzystania z Funduszu tracą dzieci w przypadku zawarcia związku małżeńskiego.

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie i dofinansowanie:
 - 1) różnego rodzaju wypoczynku krajowego i zagranicznego osób uprawnionych o których mowa w § 5.
 - 2) materialną pomoc finansową w formie:
 - a) bezzwrotnej *zapomogi zwykłej* w związku z trudną sytuacją materialną, rodzinną, osobistą, która nie pozwala na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,
 - b) bezzwrotnej *zapomogi losowej* w związku z indywidualnym zdarzeniem losowym, powodującym istotne obniżenie poziomu życia,
 - 3) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w umowie,
 - 4) prowadzenie działalności socjalnej,
 - a) organizację imprez kulturalnych, spotkań integracyjnych, wycieczek itp.
 - b) dofinansowanie lub zakup biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalne, koncerty, wernisaże, wejścia do kina, teatru, obiektów sportowo-rekreacyjnych itp.
 - 5) pomocy rzeczowo - finansowej dla pracowników w związku ze zwiększonymi wydatkami gospodarstw domowych w okresie świąt,
 - 6) zakup wiązanek okolicznościowych z okazji uroczystości i istotnych wydarzeń, w których uczestniczy reprezentacja pracowników Ośrodka, za wyjątkiem uroczystości państwowych.

Zasady, warunki i tryb przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter fakultatywny
2. Podstawą do przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowanego z Funduszu jest złożenie pisemnego wniosku (Załączniki 2-6,7,9), z wyłączeniem zapisów § 12-13.
3. Do pierwszego złożonego w danym roku kalendarzowym wniosku osoba uprawniona jest zobowiązana dostarczyć oświadczenie o osiągniętym w ubiegłym roku przychodzie brutto na jednego członka gospodarstwa domowego (**Załącznik nr 2**).
4. Oświadczenie o dochodzie kwalifikujące do pozostawania w *pierwszym progu* obowiązuje obowiązek dostarczenia Komisji zeznania podatkowego za rok ubiegły do wglądu, wraz z inną wymaganą dokumentacją, która ma wpływ na ustalenie przychodu. Wnioskodawca zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięty przychód za ubiegły rok, od osób wspólnie zamieszkujących, zobligowany jest złożyć pisemne oświadczenie tych osób, o zgodzie na przetwarzanie/udostępnianie danych, opatrzone datą i czytelnym podpisem.
5. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji dochodowej, rodzinnej i życiowej osoby wnioskującej.
6. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują:
 - a) osobom o niskich dochodach na 1 osobę w rodzinie,

- b) osobom wychowującym samotnie dzieci,
 - c) osobom niepełnosprawnym lub mającym w składzie gospodarstwa domowego członka wymagającego kosztownego leczenia, rehabilitacji itp.
7. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, wnioski rozpatrzone przez Komisję negatywnie wraz z akceptacją Pracodawcy jest decyzją ostateczną.
 8. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z danego świadczenia lub pomocy ze środków Funduszu przez dwa kolejne lata, począwszy od roku następnego.
 9. Środki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi do Funduszu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową może odstąpić od żądania zwrotu tych środków.

Dopłata do wypoczynku dla pracowników (tzw. wczasy pod gruszą)

§ 8

1. Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku (wczasy pod gruszą lub świadczenie wypoczynkowe) może być przyznana osobie uprawnionej i uprawnionym członkom tylko **jeden raz w roku**.
2. Podstawą do wypłacenia pracownikowi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie stanowi złożenie wniosku (**Załącznik nr 3**) oraz udzielony urlop wypoczynkowy w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych, na podstawie wypisanej karty urlopowej zatwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego.
3. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku dla uprawnionego składa się Komisji socjalnej do **15-go dnia maja każdego roku kalendarzowego**, natomiast Komisja dokonuje rozpatrzenia wniosków do dnia 31 maja bieżącego roku.
4. Wnioski składane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku pracowników, którzy zawnioskują o zaliczenie do świadczenia urlopów wykorzystanych w okresie od 01.01. do 31.05., wypłata ekwiwalentu za wypoczynek może być dokonana najwcześniej w miesiącu czerwcu danego roku.
6. Pracownicy zatrudnieni w danym roku kalendarzowym na podstawie umowy o pracę, nabywają uprawnień do świadczenia związanego z wypoczynkiem w roku następnym pod warunkiem zachowania ciągłości zatrudnienia.

Dopłata do wypoczynku (świadczenie wypoczynkowe) dla pracowników i emerytów/rencistów

§ 9

1. Dopłata z Funduszu do świadczenia wypoczynkowego może być przyznana:
 - a) pracownikowi i uprawnionym członkom **jeden raz w roku (Załącznik nr 4)**,
 - b) emerytom i rencistom **jeden raz na dwa lata (Załącznik nr 5)**.
2. Dofinansowanie do świadczeń wypoczynkowych (wczasy, kolonie, zimowiska, sanatoria itp.) przyznaje się w zależności od dochodu.
3. Podstawę naliczenia dofinansowania stanowi złożony wniosek oraz dokument imiennie wystawiony na osobę uprawnioną, z zaznaczeniem danych emeryta/rencisty, którego dofinansowanie dotyczy.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania zostaje ustalona corocznie, natomiast kwota dofinansowania nie może być wyższa niż poniesiony wydatek.
5. Wnioski o dofinansowanie do świadczeń wypoczynkowych dla uprawnionego emeryta lub

- rencysty składa się Komisji socjalnej do **15-go dnia maja każdego roku kalendarzowego**, natomiast Komisja dokonuje rozpatrzenia wniosków do dnia 31 maja bieżącego roku.
6. Wnioski składane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
 7. Podstawę wypłaty dofinansowania stanowi dostarczony dokument potwierdzający poniesione koszty.

Bezzwrotna pomoc finansowa

§ 10

1. Bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane są w wypadkach losowych oraz w przypadku trudnej sytuacji życiowej osoby uprawnionej oraz członków rodziny osoby uprawnionej.
2. Wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej uzależnia się od sytuacji finansowej Pracodawcy oraz:
 - a). dochodu na osobę,
 - b) skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby uprawnionej.
3. Do wniosku (**Załącznik nr 6**) dołącza się wszelką dokumentację stanowiącą potwierdzenie poniesionych kosztów, rachunki, faktury, itp. wraz z krótkim opisem sytuacji i dołączonym dokumentem/zaświadczeniem/protokołem odpowiedniego organu potwierdzającym wystąpienie zdarzenia losowego.
4. Maksymalna wysokość przyznanej pomocy materialnej w formie finansowej (tzw. zapomogi) nie może przekraczać wysokości 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
5. Udzielanie osobom uprawnionym zapomóg losowych następuje w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie od specjalisty bądź lekarza rodzinnego i/lub karta leczenia szpitalnego, imienne rachunki potwierdzające koszty leczenia, rehabilitację, zakupiony sprzęt medyczny, itp.;
 - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu;
 - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, np. kradzież, włamanie, pożar, powódź, napaść, pobicie, nieszczęśliwy wypadek. Zapomogi udziela się osobie uprawnionej, jeśli nie była objęta ubezpieczeniem z tyt. w/w zdarzeń.

Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Ze środków Funduszu może być udzielona zwrotna pożyczka na cele mieszkaniowe.
2. Podstawą uzyskania pożyczki jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku (**Załącznik nr 7**).
3. Wnioski o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe są rozpatrywane w zależności od dostępności środków na wyodrębnionym rachunku Funduszu.
4. Warunki udzielenia pożyczki określa się w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem MOPS a pożyczkobiorcą (**Załącznik nr 8**).
5. Maksymalną kwotę pożyczki określa się corocznie, po ustaleniu planu finansowo-rzeczowego.
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na remont lub modernizację mieszkania bądź domu, w którym osoba uprawniona mieszka.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest na okres spłaty wynoszący do 12 miesięcy.
8. Wcześniejsza spłata pożyczki na cele mieszkaniowe nie uprawnia do złożenia ponownego wniosku o pożyczkę mieszkaniową przed terminem upływu spłaty określonej w umowie.
9. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% w skali roku i należność pobierana jest przy wypłacie pierwszej raty.
10. Spłata pożyczki zaczyna się w miesiącu następnym po przyznaniu pożyczki.
11. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników Ośrodka zatrudnionych na czas nieokreślony, zwanych dalej poręczycielami.

12. Poręczycielem nie może być pracownik, który:
 - a) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie
 - b) jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub rezygnacji z poręczenia przez któregokolwiek z poręczycieli, pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie jednego miesiąca, wskazać nowego poręczyciela, który złoży na piśmie oświadczenie o poręczeniu zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania, pod rygorem konieczności natychmiastowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki.
14. Wnioski o przyznanie pożyczki są rozpatrywane wg kolejności ich składania. W przypadkach losowych pisemnie uzasadnionych wnioski mogą zostać rozpatrzone poza kolejnością.
15. W przypadku niespłacenia wzywa się dłużnika na piśmie z jednoczesnym zawiadomieniem poręczycieli. Jeśli dłużnik nie dokona spłaty należność potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli.
16. Zawieszenie spłaty może być dokonane na skutek zdarzenia losowego pożyczkobiorcy, nie wcześniej jednak niż po 6 miesiącach od rozpoczęcia spłaty.
17. Pożyczka staje się wymagalna natychmiast w przypadku rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, porzuceniu pracy.
18. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę pracownik może spłacić pożyczkę na ustalonych wzajemnie z Pracodawcą warunkach, na konto MOPS.
19. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

Pomoc finansowa lub rzeczowa dla pracowników w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świąt

§ 12

1. Pomoc finansowa lub rzeczowa dla pracowników w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świąt nie wymaga składania indywidualnych wniosków o przyznanie świadczenia.
2. Decyzję o przyznaniu i wysokości dofinansowania do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 podejmuje Komisja socjalna w ramach dostępnych środków określonych w preliminarzu wydatków i po uzgodnieniu z pracodawcą.
3. Pomoc finansowa wypłacana jest na rachunek bankowy świadczeniobiorcy, w kasie Ośrodka lub w przypadku pomocy rzeczowej na rachunek bankowy wykonawcy, któremu zlecono wykonanie usługi.

Dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele kulturalne

§ 13

1. Dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele kulturalne w formie zorganizowanych i zbiorowych imprez dla pracowników Ośrodka przyznawane jest pracownikom na podstawie deklaracji przystąpienia.
2. Decyzje o przyznaniu i wysokości dofinansowania do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 podejmuje Komisja socjalna w ramach dostępnych środków określonych w preliminarzu wydatków w porozumieniu z pracodawcą.
3. Świadczenie wypłacane jest na wskazany rachunek bankowy wykonawcy świadczonych usług.

Dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele sportowo – rekreacyjne

§ 14

1. Dofinansowanie wydatków ponoszonych na cele sportowo – rekreacyjne przyznawane jest pracownikom na podstawie złożonego wniosku (**Załącznik nr 9**), uzależnione jest

- od przychodu pracownika
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Komisję socjalną wypłata następuje przelewem na wskazane przez pracownika konto bankowe, po dostarczeniu do Działu Księgowości potwierdzenia przekazania kwoty na cel zgodny z przeznaczeniem tj. sportowo-rekreacyjny.
 3. Wniosek zaopiniowany pozytywnie obowiązuje w danym roku kalendarzowym.

Postanowienia i warunki dotyczące udostępniania i przetwarzania danych osobowych
(osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS)

§ 15

W celu uzyskania świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona udostępnia dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu pracodawcy-administratorowi w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS

Postanowienia końcowe

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
2. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

Dyrektor MOPS
Martyna Tyszczyk - Sołtysik

Załączniki

1. Oświadczenie członka Komisji socjalnej.
2. Oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Funduszu socjalnego o osiągniętym przychodzie za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku (wczasy pod gruszą) dla pracownika.
4. Wniosek o dofinansowanie do świadczeń wypoczynkowych (wczasy, kolonie, zimowiska, sanatoria itp. dla pracownika.
5. Wniosek o dofinansowanie do świadczeń wypoczynkowych (wczasy, kolonie, zimowiska, sanatoria itp. dla emeryta/rencisty
6. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej dla pracownika/emeryta/rencisty.
7. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej dla pracownika/emeryta/rencisty.
8. Umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe.
9. Wniosek o przyznanie dofinansowania na cele sportowo-rekreacyjne dla pracownika
10. Tabela dofinansowania obowiązująca na dany rok kalendarzowy.

Zawiercie, dnia

.....
Imię i nazwisko członka Komisji

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI SOCJALNEJ

Oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mam dostęp w związku z pracą w Komisji socjalnej MOPS Zawiercie.

.....
Data i czytelny podpis członka Komisji

**Oświadczenie osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Funduszu socjalnego
w MOPS Zawiercie o osiągniętym przychodzie za poprzedni rok kalendarzowy
w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe stanowią:

Nazwisko i imię wnioskodawcy oraz innych osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących	Stopień pokrewieństwa lub powinowactwa	Data urodzenia (w przypadku dzieci)	Miejsce zatrudnienia lub nauki

Oświadczam, że średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi*:

*zakreślić właściwe

<input type="checkbox"/>	Poniżej 3000 zł brutto na osobę	pierwszy próg
<input type="checkbox"/>	W przedziale 3001- 4500 zł brutto na osobę	drugi próg
<input type="checkbox"/>	Powyżej 4501zł na osobę	trzeci próg

średni miesięczny przychód brutto z 12 miesięcy za poprzedni rok kalendarzowy zarówno podlegający opodatkowaniu jak i zwolniony z tego podatku w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, wszelkie dodatki do wynagrodzenia, wynagrodzenia za prace w godzinach nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym. Przychód brutto zwiększa się o alimenty otrzymywane na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądu lub ugody zawartej przed sądem, natomiast pomniejsza się o alimenty płacone przez pracownika, na podstawie wyroku sądowego lub ugody zawartej przed sądem. W przypadku przychodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO (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) w celu przyznania świadczenia z ZFSS.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU
dla pracownika**

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla następujących osób :

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa lub powinowactwa pracownik	Data urodzenia (w przypadku dzieci)

Oświadczam, że średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi*:

*zakreślić właściwe

<input type="checkbox"/>	Poniżej 3000 zł brutto na osobę	pierwszy próg
<input type="checkbox"/>	W przedziale 3001- 4500 zł brutto na osobę	drugi próg
<input type="checkbox"/>	Powyżej 4501zł na osobę	trzeci próg

Przyznaną pomoc proszę przekazać na konto bankowe o numerze:

□ □

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO (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) w celu przyznania mi świadczenia z ZFŚS.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Wysokość przyznanego świadczenia:

Pracownik

Dziecko/dzieci

Podpisy członków Komisji socjalnej opiniującej wniosek:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Potwierdzenie wykorzystania kolejnych 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego w terminie:

.....
Podpis pracownika Działu Kadr

Kwota do wypłaty:

.....
Podpis pracownika Działu Księgowości

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO ŚWIADCZEŃ WYPOCZYNKOWYCH
(wczasy, kolonie, zimowiska, sanatoria itp. **dla pracownika**)

Proszę o przyznanie dofinansowania do świadczeń wypoczynkowych dla następujących osób :

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa lub powinowactwa	Data urodzenia (w przypadku dzieci)
	pracownik	

Oświadczam, że średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi*:

*zakreślić właściwe

<input type="checkbox"/>	Poniżej 3000 zł brutto na osobę	pierwszy próg
<input type="checkbox"/>	W przedziale 3001- 4500 zł brutto na osobę	drugi próg
<input type="checkbox"/>	Powyżej 4501zł na osobę	trzeci próg

Do wniosku dołączę potwierdzenie/fakturę/dowód wpłaty, przy czym kwota dofinansowania nie może być wyższa niż poniesiony wydatek.

Wypłata świadczenia nastąpi po dostarczeniu potwierdzenia wpłaty.

Przyznaną pomoc proszę przekazać na konto bankowe o numerze:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO (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) w celu przyznania mi świadczenia z ZFŚS.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Wysokość przyznanego świadczenia:

Pracownik/.....

Dziecko/dzieci

Podpisy członków Komisji socjalnej opiniującej wniosek:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Kwota do wypłaty:

.....
Podpis pracownika Działu Księgowości

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO ŚWIADCZEŃ WYPOCZYNKOWYCH
(wczasy, kolonie, zimowiska, sanatoria itp. **emeryta/rencisty**)

Proszę o przyznanie dofinansowania do świadczeń wypoczynkowych dla następujących osób :

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa lub powinowactwa	Data urodzenia (w przypadku dzieci)
	emeryt/rencista	

Oświadczam, że średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi*:

*zakreślić właściwe

<input type="checkbox"/>	Poniżej 3000 zł brutto na osobę	pierwszy próg
<input type="checkbox"/>	W przedziale 3001- 4500 zł brutto na osobę	drugi próg
<input type="checkbox"/>	Powyżej 4501zł na osobę	trzeci próg

Do wniosku dołączę potwierdzenie/fakturę/dowód wpłaty, przy czym kwota dofinansowania nie może być wyższa niż poniesiony wydatek.

Wypłata świadczenia nastąpi po dostarczeniu potwierdzenia wpłaty.

Przyznaną pomoc proszę przekazać na konto bankowe o numerze:

□ □

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO (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) w celu przyznania mi świadczenia z ZFŚS.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Wysokość przyznanego świadczenia:

Emeryt/rencista.....

Dziecko/dzieci

Podpisy członków Komisji socjalnej opiniującej wniosek:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Kwota do wypłaty:

.....
Podpis pracownika Działu Księgowości

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE BEZZWROTNEJ POMOCY FINANSOWEJ
dla pracownika/emeryta/rencisty**

Uzasadnienie wniosku :

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

Oświadczam, że średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi*:

*zakreślić właściwe

<input type="checkbox"/>	Poniżej 3000 zł brutto na osobę	pierwszy próg
<input type="checkbox"/>	W przedziale 3001- 4500 zł brutto na osobę	drugi próg
<input type="checkbox"/>	Powyżej 4501zł na osobę	trzeci próg

Do wniosku dołączam:

Przyznaną pomoc proszę przekazać na konto bankowe o numerze:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO (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) w celu przyznania mi świadczenia z ZFŚS.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Wysokość przyznanej pomocy :

Uzasadnienie odmowy przyznania bezzwrotnej pomocy finansowej:

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

Podpisy członków Komisji socjalnej opiniującej wniosek:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Kwota do wypłaty:

.....
Podpis pracownika Działu Księgowości

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Data wpływu do Komisji socjalnej

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ
dla pracownika/emeryta/rencisty**

Proszę o udzielenie pożyczki mieszkaniowej w kwocie:
a spłatę w ratach (maksymalnie 12).

Krótki opis przewidzianych prac remontowo-modernizacyjnych:

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

Jako poręczycieli proponuję:

Pani/Pan zam.
Pani/Pan zam.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Wnioskodawcę wyrażamy zgodę jako solidarnie współzobowiązani na pokrycie należnej kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę oraz upoważniamy Komisję ZFŚS do podjęcia kwoty równej temu zadłużeniu.

.....
Podpis poręczyciela

.....
Podpis poręczyciela

Przyznaną pomoc proszę przekazać na konto bankowe o numerze:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO (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) w celu przyznania mi świadczenia z ZFŚS.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Wysokość przyznanej pożyczki mieszkaniowej dla Pani/Pana
wynosi; do spłaty w ratach, począwszy od miesiąca,
.....

Podpisy członków Komisji socjalnej opiniującej wniosek:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Uwagi:

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

Podpisy członków Komisji socjalnej opiniującej wniosek:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

**Umowa nr
o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta dnia pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zawierciu, w imieniu którego działa Dyrektor, zwanym dalej *Pożyczkodawcą*,
a Panią/Panem
zamieszkałym/ą
dowód osobisty nr.....wydany przez..... zwanym dalej *Pożyczkobiorcą*.

§1

Na podstawie decyzji z dnia..... przyznaje Pani/Panu ze środków ZFŚS – pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki zwrotnej w wysokości.....zł słownie:.....
Oprocentowanie w wysokości **3%** w stosunku rocznym.

§2

1. Łączna kwota wraz z oprocentowaniem wynosi.....zł.
2. Okres spłaty pożyczki wnosi miesięcy, poczynając od miesiąca
3. Raty pożyczki wynoszą, a ostatnia rata w wysokości

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, poczynając od miesiąca.....
2. W razie braku środków pozwalających na potrącenie należnej raty lub odsetek, pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach ustalonych w niniejszej umowie – z innych dochodów własnych, poprzez wpłatę do kasy MOPS lub na jego rachunek bankowy nr **94 1240 2975 1111 0010 4314 1286**

§4

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§5

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje natychmiastowej wymagalności niespłaconej pożyczki.
2. W przypadku ustania zatrudnienia pożyczka powinna zostać spłacona w terminie określonym, § 2 umowy przez dokonywanie wpłat na rachunek Funduszu.
3. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu zapłaty z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

§6

1. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu. Poręcznie zostało dokonane na egzemplarzach niniejszej umowy.

2. Odpowiedzialność poręczycieli za spłatę pożyczki powstaje w przypadku niewywiązania się Pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 7

W razie śmierci Pożyczkobiorcy umorzeniu ulega kwota pożyczki pozostała do spłaty na dzień zgonu.

§ 8

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga zgody stron obu i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS Zawiercie i niniejszej umowy, co stwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MOPS Zawiercie oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 11

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują odpowiednio: Dział Księgowości, Pożyczkobiorca i Poręczyciele.

§ 12

Jako poręczenie spłaty zobowiązania proponuję poręczenie przez pracowników MOPS Zawiercie: Pan/Pani..... i Pan/Pani.....

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszego wynagrodzenia za pracę lub innych świadczeń przysługujących nam z tytułu stosunku pracy.

1. Poręczyciel:.....
Zamieszkała/y :.....
Dowód osobisty nr.....wydany przez.....

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Poręczyciel :.....
Zamieszkała/y :
Dowód osobisty nr.....wydany przez.....

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez niech podpisów.

.....
Data i podpis pracownika odpowiedzialnego merytorycznie

.....
Dyrektor MOPS:

.....
Pożyczkobiorca:

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA NA CELE SPORTOWO-REKREACYJNE
dla pracownika**

Proszę o dofinansowanie na cele sportowo – rekreacyjne w roku :

Oświadczam, że średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi*:

*zakreślić właściwe

<input type="checkbox"/>	Poniżej 3000 zł brutto na osobę	pierwszy próg
<input type="checkbox"/>	W przedziale 3001- 4500 zł brutto na osobę	drugi próg
<input type="checkbox"/>	Powyżej 4501zł na osobę	trzeci próg

Do wniosku dołączam:

Przyznaną pomoc proszę przekazać na konto bankowe o numerze:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO (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) w celu przyznania mi świadczenia z ZFŚS.

.....
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ

Wysokość przyznanej pomocy :

Podpisy członków Komisji socjalnej opiniującej wniosek:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Kwota do wypłaty:

.....
Podpis pracownika Działu Księgowości

**TABELA DOPLĄT RÓŻNYCH FORM DOFINANSOWANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OSÓB UPRAWNIONYCH
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU NA ROK 2022.**

DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU /pracownik/

Osoba uprawniona	Średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego		
	Pierwszy próg	Drugi próg	Trzeci próg
Pracownik	1000 zł	900 zł	800 zł
Dziecko pracownika	600 zł	500 zł	400 zł
Emeryt/rencista /1 raz na 2 lata/	600 zł	500 zł	400 zł

DOFINANSOWANIE DO ŚWIADCZEŃ WYPOCZYNKOWYCH (wczasy, kolonie, zimowiska, sanatoria itp. dla pracownika/emeryta/rencisty)

Osoba uprawniona	Średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego		
	Pierwszy próg	Drugi próg	Trzeci próg
Pracownik	max do 1000 zł	max do 900 zł	max do 800 zł
Dziecko pracownika	max do 600 zł	max do 500 zł	max do 400 zł
Emeryt/rencista /1 raz na 2 lata/	max do 600 zł	max do 500 zł	max do 400 zł

BEZZWROTNA POMOC FINANSOWA dla pracownika/emeryta/rencisty

Maksymalna wysokość przyznanej pomocy materialnej w formie finansowej (tzw. zapomogi) nie może przekraczać wysokości 60% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w danym roku kalendarzowym tj. **1806 zł**

Osoba uprawniona	Średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego		
	Pierwszy próg	Drugi próg	Trzeci próg
	max do 1806 zł	max do 1500 zł	max do 1000 zł

POŻYCZKA MIESZKANIOWA

Ustala się maksymalną wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości: **4000 zł.**

DOFINANSOWANIA NA CELE SPORTOWO-REKREACYJNE dla pracownika

Ustala się maksymalną wysokość dofinansowania na cele sportowo - rekreacyjne w wysokości:

Osoba uprawniona	Średni miesięczny przychód za poprzedni rok kalendarzowy w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego		
	Pierwszy próg	Drugi próg	Trzeci próg
Pracownik	max do 80 zł/miesięcznie max do 560 zł/rok	max do 70 zł/ miesięcznie max do 490 zł/rok	max do 50 zł/ miesięcznie max do 350 zł/rok