

Zarządzenie Nr 36/2011 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 6 czerwca 2011r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. jed. w DZ.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 84/2008 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 16 grudnia 2008r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2011r.

WÓJT

Magdalena Kołodziejczak

RADCA PRAWNY


Robert Durgiewicz

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami Funduszu określają następujące przepisy:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. w Dz. U z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- 3) ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. w Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.)
- 4) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U Nr 43, poz. 349)

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią:
 - 1) regulamin udzielania świadczeń ze środków tego Funduszu,
 - 2) roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Wójt – Wójt Gminy Pruszcz Gdański - kierownik Urzędu Gminy Pruszcz Gdański,
 - 2) Urząd – Urząd Gminy Pruszcz Gdański,
 - 3) Komisja Socjalna – komisja powołana przez Wójta w drodze odrębnego zarządzenia. W skład Komisji Socjalnej wchodzi co najmniej trzech pracowników Urzędu. Członkowie Komisji Socjalnej ze swojego grona wybierają Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
 - 4) Wnioski – pisemne zgłoszenie do Komisji Socjalnej dokonane przez uprawnionych w sprawach o przyznanie świadczeń socjalnych,
 - 5) Roczny plan rzeczowo-finansowy – roczny plan dochodów i wydatków Funduszu ustalany przez Wójta, po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową,
 - 6) Regulamin - niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określający zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej z uwzględnieniem warunków i zasad korzystania z usług i świadczeń finansowych ,
 - 7) Pracownicy – pracownicy Urzędu Gminy Pruszcz Gdański,
 - 8) Zakładowa Organizacja Związkowa – zakładowa organizacje związkowa działająca w Urzędzie.

§ 3

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, gdyż Fundusz jest Funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy tego Funduszu nie uprawnia pracowników i członków ich rodzin do żądania ekwiwalentu.
3. Przy wydatkowaniu środków Funduszu należy zachować racjonalną gospodarkę tymi

- świadczeniami oraz przestrzegać dyscypliny budżetowej.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 6. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi Wójt.
 7. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest obowiązana złożyć:
 - 1) odpowiedni wniosek o przyznanie świadczenia, wzory wniosków stanowią załącznik Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) oświadczenie o wysokości dochodu netto na osobę w rodzinie z ostatnich trzech miesięcy – dochód netto oblicza się wg. podanego wzoru:
dochód netto = dochód brutto – zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracownika
 8. Wójtowi w uzasadnionych przypadkach przysługuje prawo zweryfikowania zgodności oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 z uzyskiwanym przez wnioskodawcę i jego rodzinę dochodem. W tym celu Wójt Gminy może sprawdzić wysokość zarobków wnioskodawcy w Urzędzie, a także żądać przedstawienia przez wnioskodawcę zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wysokość dochodów członków rodziny wnioskodawcy.
 9. W przypadku nie złożenia przez wnioskodawcę dokumentów o których mowa w ust. 8 lub w przypadku stwierdzenia niezgodności danych zawartych w oświadczeniu pracownika z uzyskiwanymi przez niego dochodami, wniosek o przyznanie świadczenia zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi Roczny plan rzeczowo – finansowy ustalany corocznie zarządzeniem Wójta w terminie do dnia 31 marca każdego roku, po uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, będącymi częściami składowymi Regulaminu.
2. Zmiany w Rocznym planie rzeczowo-finansowym mogą być dokonywane w formie zarządzenia Wójta, w trybie określonym w ust. 1.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie Funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego 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 wyższą kwotę.
3. Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej zapewnianej przez Urząd.
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 w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 6

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 5 obciążają koszty działalności Urzędu.

§ 7

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2. odsetki od środków Funduszu,
3. inne środki określone w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych lub w innych przepisach.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie Funduszu

§ 8

Posiadane środki Funduszu są przeznaczone :

- 1) w zakresie wypoczynku:
 - a) na dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez Pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 2) w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo - rekreacyjnej:
 - a) na dofinansowanie do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowo-rekreacyjnych i innych imprez, biletów wstępu na basen; uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez Urząd na poszczególne formy i rodzaje działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez Urząd, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności socjalnej,
 - b) na dofinansowanie do organizacji imprez integracyjnych dla Pracowników,
 - c) na dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez Urząd w formie turystyki grupowej w tym np. majówki, grzybobranie, kulig lub kilkudniowe wycieczki,
- 3) w zakresie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej:
 - a) na udzielenie pomocy rzeczowej w postaci paczek świątecznych,
 - b) na udzielanie pomocy finansowej w formie dofinansowania tzw. „wyprawek szkolnych” dla dzieci Pracowników,
 - c) na udzielanie pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru,
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci, renciści którzy przeszli na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3, pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Członkami rodzin osób, o których mowa w § 9 ust. 1, pkt. 1-3 są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do czasu ukończenia 18 lat włącznie, a w przypadku kontynuowania nauki, niepracujące dzieci – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,

- 2) osoby wymienione w pkt. 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonkowie.
3. Jeżeli w Urzędzie są jednocześnie zatrudnieni małżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, każdy z nich może korzystać z tych samych świadczeń Funduszu tylko jako Pracownik, a dzieci tych współmałżonków uprawnione są do korzystania ze świadczeń Funduszu jako osoby uprawnione tylko u jednego z rodziców (opiekunów).
4. Preferencje w korzystaniu ze świadczeń posiadają uprawnieni:
 - 1) mający dzieci specjalnej troski, wymagające specjalnej opieki lekarskiej i leczenia,
 - 2) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - 3) posiadający rodziny wielodzietne,
 - 4) wychowujący samotnie dzieci,
 - 5) niepełnosprawni.

RODZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
2. Osobami uprawnionymi do dofinansowania do wypoczynku o którym mowa w § 8, pkt.1 lit. a są Pracownicy o których mowa w § 9 ust. 1, pkt. 1,2. Przyznanie dofinansowania przysługuje raz w roku i uzależnione jest od spełnienia łącznie następujących warunków:
 - 1) przepracowanie w Urzędzie co najmniej jednego roku,
 - 2) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia wraz z wnioskiem urlopowym w terminie do dnia 15 lub 30 każdego miesiąca,
 - 3) wykorzystanie minimum 5 dni roboczych przysługującego urlopu wypoczynkowego w sposób ciągły udokumentowane wnioskiem urlopowym; w przypadku pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy minimalny okres wykorzystania urlopu wypoczynkowego ulega proporcjonalnemu obniżeniu w stosunku do wymiaru czasu pracy w Urzędzie,
3. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 8 pkt. 1 lit. a może wynieść maksymalnie do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Szczegółowa wysokość dofinansowania określona jest w tabeli A

TABELA A – tabela dofinansowania do wypoczynku wczasowego organizowanego przez Pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
1	do 1 300 zł	50 %
2	powyżej 1.300 zł do 2.100 zł	45%
3	powyżej 2.100 zł	40 %

* - wysokość dofinansowania określona jest w % minimalnego wynagrodzenia za pracę

4. Osobami uprawnionymi do dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej opisanej w § 8 pkt.2, lit. a są Pracownicy oraz emeryci i renciści o których mowa w § 9 ust.1 pkt 1-3. Wysokość tego dofinansowania może wynieść maksymalnie do 90% całkowitych kosztów zakupu biletów. Szczegółowa wysokość dofinansowania określona jest w tabeli B.

TABELA B – tabela w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
-----	--	--

1	do 1 300 zł	90%
2.	powyżej 1.300 zł do 2.100 zł	85%
3.	powyżej 2.100 zł	80 %

* - wysokość dofinansowania określona jest w % kosztów zakupu biletów dla osób uprawnionych

5. 1) Osobami uprawnionymi do dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej opisanej w § 8 pkt.2, lit. b są Pracownicy o których mowa w § 9, ust. 1, pkt 1,2 . Dofinansowanie nastąpi, jeżeli swój udział zadeklaruje powyżej 50% Pracowników o których mowa w § 9, ust. 1, pkt 1,2.
- 2) Osobami uprawnionymi do dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej opisanej w § 8 pkt.2, lit. c są Pracownicy, emeryci i renciści o których mowa w § 9 ust. 1, pkt 1,2,3 oraz członkowie ich rodzin o których mowa w § 9 ust. 1, pkt 4.
- 3) Wysokość dofinansowania w zakresie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej o której mowa w § 8 pkt.2, lit. b, c może wynieść maksymalnie do 60% kosztów całkowitych imprezy integracyjnej, wycieczki, wypoczynku. Szczegółowa wysokość dofinansowania określona jest w tabeli C

TABELA C – tabela dofinansowania do organizacji imprezy integracyjnej dla Pracowników oraz do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej lub kilkudniowych wycieczek

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
1	do 1 300 zł	60%
2	powyżej 1.300 zł do 2.100 zł	50%
3	powyżej 2.100 zł	40 %

* - wysokość dofinansowania określona jest w % kosztów całkowitych imprezy integracyjnej, wypoczynku, wycieczki

6. 1) Świadczenie w zakresie pomocy rzeczowej, o którym mowa w § 8 pkt.3 lit. a przyznawane jest każdemu dziecku Pracownika o którym mowa w § 9, ust. 1, pkt 1,2, powyżej 1 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej oraz każdemu emerytowi i renciście, którzy przeszli na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie. Wysokość dofinansowania może wynieść maksymalnie do 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Szczegółowa wysokość przyznanej pomocy materialnej określona jest w tabeli D.
- 2) Osobami uprawnionymi do dofinansowania do „wyprawek szkolnych”, o którym mowa w § 8 pkt. 3 lit. b są Pracownicy o których mowa w § 9, ust. 1, pkt. 1-2. Dofinansowanie przysługuje na każde dziecko Pracownika w wieku szkolnym, tj. od szóstego roku życia do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, nie później niż do 19 roku życia. Wysokość dofinansowania może wynieść maksymalnie do 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę na każde dziecko. Wnioski należy składać w okresie od 1 lipca do 15 sierpnia każdego roku. Szczegółowa wysokość dofinansowania określona jest w tabeli D.

TABELA D – tabela wysokości pomocy rzeczowej - zakup paczek oraz materialnej – dofinansowanie do zakupu „wyprawek szkolnych”

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Dofinansowanie pracodawcy z ZFŚS w % *
1	do 1.300 zł	10%
2	powyżej 1.300 zł do 2.100 zł	7%
3	powyżej 2.100 zł	5%

* - wysokość dofinansowania określona jest w % minimalnego wynagrodzenia za pracę

7. Świadczenie w zakresie pomocy finansowej opisanej w § 8 pkt.3 lit. c przyznawane jest indywidualnie na wniosek osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Wysokość pomocy finansowej może wynieść maksymalnie do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Szczegółowa wysokość pomocy określona została w tabeli E. W przypadku wypadków losowych (np. pożar, powódzie itp.) wysokość zapomogi nie będzie uzależniona od wysokości dochodu rodziny.

TABELA E – tabela wysokości pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg

Lp.	Wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi pieniężnej z ZFŚS w % *
1	do 1.300 zł	100 %
2	powyżej 1.300 zł do 2.100 zł	85 %
3	powyżej 2.100 zł	65 %

* - wysokość określona jest w % minimalnego wynagrodzenia za pracę

8. Przyznanie świadczenia w zakresie pomocy rzeczowej i finansowej uzależnione jest od złożenia przez osobę uprawnioną odpowiedniego wniosku i uzależnione jest od ilości posiadanych środków finansowych Funduszu oraz ilości wniosków.
9. Minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest to wynagrodzenie określone zgodnie z ustawą z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.)
10. Przyznanie świadczeń z Funduszu następuje w trybie decyzji Wójta po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.

ROZDZIAŁ VI

Postępowanie w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu

§ 11

1. Złożone przez Pracowników wnioski o pomoc z Funduszu podlegają ewidencji prowadzonej przez pracownika ds. kadr Urzędu. Wnioski te następnie podlegają rozpatrzeniu na posiedzeniu Komisji Socjalnej, która swoje stanowisko w formie protokołu przedstawia Wójtowi do akceptacji.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku pracownik ds. kadr Urzędu podaje osobie zainteresowanej uzasadnienie odmowy w formie wypisu z protokołu Komisji Socjalnej.
3. Koordynatorem działań w zakresie udzielania świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym jest pracownik ds. kadr Urzędu.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 12

Środkami Funduszu administruje Wójt.

§ 13

Formy działalności nie ujęte w Regulaminie nie mogą być finansowane ze środków tego Funduszu do czasu wprowadzenia zmian w Regulaminie i rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 14

1. Usługi socjalne dla świadczeniobiorców Funduszu organizuje Komisja Socjalna.
2. Karty świadczeń socjalnych pracowników i dokumentację Funduszu prowadzi pracownik ds. kadr Urzędu.

§ 15

Zmiany w niniejszym Regulaminie w tym załączników mogą być dokonywane w formie Zarządzenia Wójta po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 16

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są:

- 1) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego o którym mowa w § 8: pkt 1 lit a; pkt 2 lit a, b; pkt 3 lit. c stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
- 2) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego o którym mowa w § 8 pkt 3 lit a, b stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 3) wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego o którym mowa w § 8 pkt 2 lit. c stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 18

Z postanowieniami niniejszego Regulaminu należy zapoznać wszystkie osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2011 roku.

Treść Regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową.

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"

Urządzie Gminy w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 30
Nr telestracyjny 1049

5.06.2011

(data i podpis uprawnionego przedstawiciela
Zakładowej Organizacji Związkowej)

WÓJT

Magdalena Kotodziejczak

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej pracodawcę)

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO z ZFŚŚ

1. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania.....

2. Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego z ZFŚŚ w postaci: / pieniężnej zapomogi

bezzwrotnej/"wczasy pod gruszą"/dofinansowanie do biletów wstępu/dofinansowanie do organizacji

imprezy integracyjnej/>(* niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie (dotyczy pieniężnej zapomogi bezzwrotnej):

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

3. W okresie ostatnich trzech miesięcy łączne dochody netto (dochód netto = dochód brutto – podatek

dochodowy od osób fizycznych – składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracownika),

wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,

wyniosły..... zł, co w przeliczeniu na 1 osobę stanowi zł miesięcznie

(słownie:)

4. Do wniosku załączam (dotyczy pieniężnej zapomogi bezzwrotnej):

.....

5. Adnotacja zakładu pracy w przypadku ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”

Stwierdzam, że w/w przepracowałam/a w Urzędzie co najmniej jeden rok i wykorzysta urlop od
do

.....
podpis pracownika Kadr

Świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej prawdziwość tych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 kodeksu karnego).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji Socjalnej :

Przyznano świadczenie w postaci: pieniężnej zapomogi bezzwrotnej/"wczasy pod gruszą"/dofinansowanie do biletów wstępu/dofinansowanie do organizacji imprezy integracyjnej/>(* niepotrzebne skreślić)

w wysokości

Nie przyznano świadczenie w postaci: pieniężnej zapomogi bezzwrotnej/"wczasy pod gruszą"/dofinansowanie do biletów wstępu/dofinansowanie do organizacji imprezy integracyjnej/>(* niepotrzebne skreślić) z powodu

.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

4.

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO z ZFŚS

1. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania.....

2. Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego z ZFŚS w postaci: /paczki świątecznej/ pomocy

finansowej - dofinansowanie do tzw. „wyprawek szkolnych”/ * (* niepotrzebne skreślić)

Uzasadnienie:

.....

.....

3. Na utrzymaniu posiadam (nie dotyczy emerytów i rencistów).....

(wymień imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

.....

.....

4. W okresie ostatnich trzech miesięcy łączne dochody netto (dochód netto = dochód brutto – podatek

dochodowy od osób fizycznych – składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracownika),

wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,

wyniosły..... zł, co w przeliczeniu na 1 osobę stanowi zł miesięcznie

(słownie:)

Świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej prawdziwość tych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 kodeksu karnego).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji Socjalnej:

Przyznano /paczkę świąteczną/ pomoc finansową - dofinansowanie do tzw. „wyprawek szkolnych”/ *

(* niepotrzebne skreślić) z ZFŚS w wysokości

Nie przyznano zapomogi bezzwrotnej/paczki świątecznej/ pomocy finansowej - dofinansowanie do tzw.

„wyprawek szkolnych” / * (* niepotrzebne skreślić) z ZFŚS z powodu:

.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

4.

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO z ZFŚŚ

1. DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie dla mnie i niżej wymienionych członków mojej rodziny :

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia dziecka	Nazwa szkoły	Stopień pokrewieństwa
1				
2				
3				
4				

dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku organizowanego przez Urząd w formie turystyki grupowej.

2. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że:

w okresie ostatnich trzech miesięcy łączne dochody netto (**dochód netto = dochód brutto – podatek dochodowy od osób fizycznych – składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracownika**), wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły..... zł, co w przeliczeniu na 1 osobę stanowi zł miesięcznie (słownie:)

3. WYRAŻENIE ZGODNY NA POTRĄCANIE Z WYNAGRODZENIA

Wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia należności odpłatności za przyznaną mi usługęw ratach, poczynając od

Świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej prawdziwość tych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 kodeksu karnego).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

4. Adnotacje Komisji Socjalnej o przyznaniu dofinansowania z Funduszu.

Przyznano świadczenie z ZFŚŚ w wysokości

.....
Nie przyznano świadczenia z ZFŚS z powodu
.....

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.
2.
3.
4.