

ZARZĄDZENIE NR 0050.3.2016
WÓJTA GMINY BIAŁA PODLASKA
z dnia 14 stycznia 2016 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 111), po uzgodnieniach dokonanych ze związkami zawodowymi,

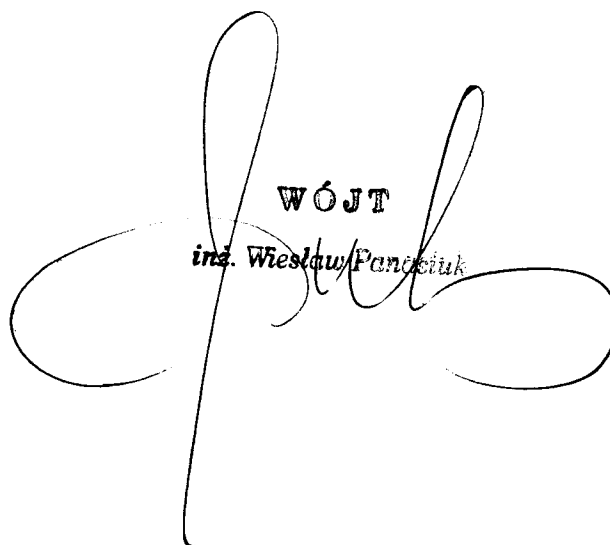
zarządzam, co następuje :

§1 Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o treści załączonej do niniejszego zarządzenia.

§2 Regulamin, o którym mowa w §1, wchodzi w życie z dniem **1 stycznia 2016r.**

§3 Traci moc Zarządzenie Nr 8/2013 Wójta Gminy Biała Podlaska z dnia 9 stycznia 2013r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i Zarządzenie Nr 0050.3.2014 Wójta Gminy Biała Podlaska z dnia 20 stycznia 2014r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
inż. Wiesław Pancerz

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. PODSTAWA PRAWNA

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U.z 2015r. poz. 111)
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2014r., poz.191 z późn.zm.)
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991r.o Związkach Zawodowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. , poz.167 z późn.zm.)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych, oraz na objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów, z tym że:
 - a) corocznego odpisu dla nauczycieli dokonuje się według zasad określonych w art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela,
 - b) corocznego odpisu dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się według zasad określonych w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela,
 - c) corocznego odpisu podstawowego według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Wszystkie odpisy, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu stanowią jeden Fundusz.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu,
 - d) środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym
 - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
7. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Biała Podlaska .
2. Świadczenia z Funduszu przyznaje Wójt Gminy po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel z każdej szkoły i każdej jednostki Gminy Biała Podlaska.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a) nauczyciele niezależnie od podstawy i wymiaru zatrudnienia,
 - b) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
 - c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - d) nauczyciele przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia,
 - e) nauczyciele w stanie nieczynnym,
 - f) emeryci i renciści – byli pracownicy - którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub na rentę,
 - g) członkowie rodzin osób wymienionych powyżej.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się:
 - a) współmałżonków,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne,
 - c) dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - d) dzieci pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej (w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się , nie dłużej niż do ukończenia 20 lat).

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie potrzeb socjalno-bytowych osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu w zakresie:

- 1) dofinansowania do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk , kolonii zdrowotnych ,wycieczek, Zielonej i Białej Szkoły,
- 2) dofinansowania do wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych, wypoczynku w dni wolne od pracy tj. wyjazdy na narty, rejsy żeglarskie, spływy krajowe i rajdy rowerowe,
- 3) działalności kulturalno-oświatowej w postaci dofinansowania do biletów na imprezy kulturalne, oświatowe, rozrywkowe i sportowe,
- 4) dofinansowania do imprez okolicznościowych z okazji Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Pracownika Samorządowego,
- 5) pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 6) pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,

- 7) pomocy finansowej na cele z zakresu potrzeb mieszkaniowych pracowników, emerytów i rencistów w postaci udzielenia pożyczki mieszkaniowej.

§ 6

Ze środków Funduszu dokonuje się corocznie wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli – nie później niż do końca sierpnia każdego roku – w wysokości i na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. O przyznaniu świadczenia decyduje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Wójta Gminy o odmowie udzielenia świadczenia z Funduszu jest ostateczna.
4. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach.
5. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń jest dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu dołączonym do wniosku o przyznanie świadczenia – wzór oświadczenia zał. Nr 1
6. W przypadku ubiegania się o pomoc finansową w postaci zapomogi, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o dochodzie.
7. Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie ustala się na podstawie łącznego dochodu brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z uprawnionym w okresie 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
8. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do dokumentów na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.
9. Odmowa złożenia oświadczenia lub zaświadczenia o dochodach w rodzinie dla celów stwierdzenia spełnienia kryterium dochodowego, powoduje odmowę przyznania świadczenia.

VI. ŚWIADCZENIA WZASOWO - WYPOCZYNKOWE

§ 8

1. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika w zakresie tzw. „wczasów turystycznych” można otrzymać raz w roku.
2. Z dofinansowania do „wczasów turystycznych” mogą korzystać pracownicy obsługi szkół, pracownicy Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Kultury, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej emeryci i renciści – byli pracownicy w/w jednostek (z wyłączeniem członków rodzin).

- 3 Wnioski o dofinansowanie do czasów turystycznych należy składać do **31 maja każdego roku** – wzór wniosku załącznik nr 2.
4. Wysokość dofinansowania do w/w wypoczynku pracowników uzależniona jest od dochodu na osobę:

Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
do 1500 zł.	800 zł.
od 1500 zł do 2500 zł.	700 zł.
powyżej 2501 zł.	600 zł.

§ 9

1. Dofinansowanie pracownikom przysługuje do wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz do weekendowego (do trzech dni) aktywnego wypoczynku tj: wyjazdy na narty, rejsy żeglarskie, spływy kajakowe i rajdy rowerowe organizowane przez Urząd Gminy.
2. Świadczenie polegające na dopłacie do wycieczki turystyczno-krajoznawczej może być udzielone nie częściej niż raz w roku.
3. Dofinansowanie do weekendowego aktywnego wypoczynku może być udzielane do każdej z wymienionych form.
4. Warunkiem dopłaty do wycieczki i aktywnej formy wypoczynku jest złożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach – wzór wniosku załącznik nr 3
5. Z wycieczek i w/w form aktywnego wypoczynku organizowanych przez zakład pracy mogą korzystać pracownicy, emeryci i renciści, a w przypadku wolnych miejsc członkowie ich rodzin.

§ 10

1. Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, kolonii zdrowotnych, wycieczek, Zielonej i Białej Szkoły przysługuje raz w roku na wniosek pracownika - wzór wniosku załącznik nr 4.
2. Wypłata przyznanej kwoty dofinansowania uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub zaświadczenia.
3. Przedstawiony dowód wpłaty lub zaświadczenie powinno zawierać następujące dane:
 - nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
 - tytuł zapłaty,
 - imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - miejsce i termin wypoczynku,
 - kwota do zapłaty.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników i dzieci wymienionych w §8 i §9 pkt 1 uzależniona jest od dochodu na osobę:

Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
do 1500 zł.	50% poniesionych kosztów
od 1500 zł do 2500 zł.	45% poniesionych kosztów
powyżej 2501 zł.	40% poniesionych kosztów

5. Kwota dofinansowania do wyżej wymienionych form wypoczynku nie może być wyższa niż **600 zł.**

VII. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO – OŚWIATOWA

§ 11

1. Dofinansowanie do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe uczestnicy otrzymają w wysokości 40% , 45% lub 50% ich wartości w zależności od dochodu na członka rodziny - zgodnie ze złożonym oświadczeniem. Kwoty dofinansowania będą zaokrąglone do pełnych złotych.
2. Formą zastępczą wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie do biletu jest złożenie podpisu na liście zbiorczej.

VIII. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 12

1. Paczki noworoczne mogą otrzymywać dzieci od 2 do 12 lat. W przypadku pracy obojga rodziców w Urzędzie Gminy, Gminnym Ośrodku Kultury, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej lub szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Biała Podlaska dziecko otrzymuje 1 paczkę.
2. Osoby uprawnione, ubiegające się o przyznanie świadczenia na rzecz dziecka zobowiązane są do złożenia wniosku – załącznik nr 5
3. Wartość paczki uzależniona jest od dochodu brutto na 1 osobę w rodzinie:

Dochód brutto na 1 osobę w rodzinie	Wartość paczki
do 1500 zł.	60 zł.
od 1500 zł do 2500 zł.	50 zł.
powyżej 2501 zł.	40 zł.

§ 13

1. Pracownikom oraz emerytom i rencistom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dotkniętym wypadkiem losowym przyznaje się bezzwrotną pomoc rzeczową albo finansową.

2. Pomoc, o której mowa w ustępie 1 może być przyznana osobie, której dochód brutto na 1 członka w rodzinie nie przekracza kwoty **2500 zł**.
3. W celu obliczenia w/w dochodu do wniosku o zapomogę należy dołączyć zaświadczenie o dochodzie wszystkich członków rodziny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna pomoc rzeczowa lub finansowa może być udzielona bez spełnienia kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 2.
5. Wysokość zapomogi – każdorazowo proponuje komisja socjalna w ramach posiadanych środków na ten cel i wynosi maksymalnie do **70%** wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kwota ta może ulec zwiększeniu.
6. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust.1 uzależnione jest od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
7. Zapomogę można otrzymać 1 raz w roku kalendarzowym.

§ 14

1. Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych przysługuje po złożeniu wniosku (załącznik nr 6).
2. W przypadku Świąt Wielkanocnych wniosek należy złożyć do dnia 15 marca , a w przypadku Świąt Bożego Narodzenia do 31 października każdego roku.
3. **Wyżej wymieniona pomoc będzie przyznawana w ramach posiadanych środków.**

IX. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 15

Pożyczki mieszkaniowe udzielane są na niżej wymienione potrzeby:

- a/ uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowych,
- b/ budowę domu,
- c/ adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- d/ remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych,
- e/ zakup działki pod budowę domu.

§ 16

1. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest umowa o pracę na czas nieokreślony oraz brak zadłużenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być udzielona osobie zatrudnionej na czas określony, jednak termin jej spłaty będzie skrócony do dnia wygaśnięcia umowy o pracę.
2. Udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki na te same cele.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki (załącznik nr 7) rozpatrywane będą w kolejności ich złożenia.
4. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Wójta Gminy , pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
5. Pożyczki mieszkaniowe udzielane są w następujących wysokościach:

Lp.	Przeznaczenie pożyczki	Kwota	Okres spłaty	Wymagane dokumenty
1.	Remont lub modernizacja mieszkania (domu)	3 000 zł lub 4.000 zł	3 lata	Wniosek – załącznik nr 7
2.	Budowa lub zakup domu (mieszkania)	6.000 zł	5 lat	Wniosek + pozwolenie na budowę domu (przy zakupie domu lub mieszkania – dokument stwierdzający zakup)

§ 17

- Pożyczki mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% .
- Przyznana pożyczka podlega spłacie wraz z odsetkami w ratach miesięcznych w okresie 3 lub 5 lat w zależności od wysokości otrzymanej pożyczki mieszkaniowej.

Kwota pożyczki	Okres spłaty	Kwota odsetek	Wysokość rat	
			odsetki	kapitał
3.000 zł	3 lata (36 m-cy)	46,25 zł	1 x 46,25 zł	1 x 76,00 zł 34 x 86,00 zł
4.000 zł	3 lata (36 m-cy)	61,67 zł	1 x 61,67 zł	1 x 90,00 zł 34 x 115,00 zł
6.000 zł	5 lat (60 m-cy)	152,50 zł	1 x 152,50 zł	1 x 84,00 zł 58 x 102,00 zł

§ 18

- Pożyczkobiorcy znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o częściowe umorzenie pożyczki po przedstawieniu uzasadnionego wniosku.
- W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka będzie umorzona w całości.

§ 19

- W razie rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę, pożyczka podlega natychmiastowej spłacie .
- Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, przez dwóch pracowników szkoły, Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Kultury lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zatrudnionych na czas nieokreślony. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki nie spłacanych przez pożyczkobiorcę.

3. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona w Zakładzie na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
4. W przypadku emerytów i rencistów warunkiem uzyskania pożyczki jest poręczenie przez pracowników zakładu pracy, w którym emeryt był zatrudniony.
5. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Plan wydatkowania ustalany jest corocznie i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracowników i emerytów,
- 2) dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników i emerytów,
- 3) pomoc rzeczowa i finansowa,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
- 5) zapomogi,
- 6) pożyczki mieszkaniowe.

§ 21

W sytuacjach jasno określonych regulaminem decyzję o dofinansowaniu podejmuje Wójt Gminy Biała Podlaska, natomiast w innych przypadkach współpracuje z komisją socjalną.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r.

Regulamin opracowano
w uzgodnieniu
z Zarządem Oddziału ZNP
Biała Podlaska Gmina

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Oddziału
Biała Podlaska Gmina

Prezes Zarządu Oddziału ZNP

mgr Ewa Dorosz

WÓJT
inż. Wiesław Panasiuk

Biała Podlaska, dnia.....

.....
Imię i nazwisko.....
Miejsce zatrudnienia

**OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE PRACOWNIKA/ EMERYTA*
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ŚWIADCZENIE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Ja niżej podpisana(y) (*imię i nazwisko*)
świadoma(y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny, -Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.- który stanowi „*kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę – podlega karze pozbawienia wolności do lat 3*”),

oświadczam, że:

moja rodzina składa się zosób, w tym dzieci uczących się i dzieci nie uczących się. **Średni miesięczny dochód brutto** na 1 członka rodziny wynosi:

do 1500 zł	
od 1501 zł do 2500 zł	
od 2501 zł i powyżej	

- zaznaczyć *X* właściwą odpowiedź

W przypadku zmiany dochodu na członka rodziny należy złożyć nowe oświadczenie.

.....
Podpis

Uwaga:

Za dochód uważa się wszelkie przychody (dochód brutto) z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- dochodu z gospodarstwa rolnego

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce zatrudnienia

.....
stanowisko

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

● Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w formie
wczasów turystycznych. .

.....
data i podpis

DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA

● Zatwierdzam dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na
częściowe pokrycie kosztów wczasów turystycznych zgodnie z ustaleniami
określonymi Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w wysokości słownie złotych:

.....
imię i nazwisko.....
miejsce zatrudnienia.....
stanowisko

WNIOSEK O PRYZYKNANIE DOFINANSOWANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie dofinansowania do wycieczki zorganizowanej
przez zakład pracy do w okresie

Koszt uczestnika wycieczki wynosi

W wycieczce uczestniczyli:

Lp.	Nazwisko i imię	Członek rodziny	Data urodzenia	Miejsce nauki (dot. dzieci)
1.		Wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				

.....
podpis

DECYZJA O PRYZYKNANIU DOFINANSOWANIA

Zatwierdzam dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych na częściowe pokrycie kosztów wycieczki zgodnie z ustaleniami
określonymi regulaminem ZFŚS w wysokości słownie złotych:

.....

.....
imię i nazwisko

.....
miejsce zatrudnienia

.....
stanowisko

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie dofinansowania do wycieczki, obozu, kolonii)*

mojego dziecka urodzonego
do w okresie
Odpłatność uczestnika wycieczki, obozu, kolonii * wynosi

.....
data i podpis

* właściwe podkreślić

DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA

Zatwierdzam dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych na częściowe pokrycie kosztów dziecka
..... zgodnie z ustaleniami określonymi w Regulaminie
ZFŚS w wysokości słownie złotych:
..... .

Należny podatek od dofinansowania w kwocie zostanie potrącony
z wynagrodzenia w miesiącu

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W FORMIE PACZKI NOWOROCZNEJ
DZIECKU PRACOWNIKA**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy
2. Miejsce zatrudnienia

<i>Nazwisko i imię dziecka</i>	<i>Data urodzenia</i>

Paczka przysługuje dzieciom w wieku od 2 do 12 lat.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ŚWIĄTECZNEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Miejsce zatrudnienia

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy świątecznej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Nazwisko i imię

Stanowisko

Miejsce zatrudnienia

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń
 socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokości słownie złotych:
 z przeznaczeniem na

Data

Podpis wnioskodawcy

Wypełnia zakład pracy

Pan/i jest zatrudniony/na w na stanowisku Pieczeń	Na podstawie dowodu osobistegowydanego przez stwierdza się, że Pan/i mieszka Podpis
--	--

DECYZJA KOMISJI:

Na posiedzeniu w dniu przyznano pożyczkę mieszkaniową
w wysokości

Podpisy Członków Komisji: