

ZARZĄDZENIE NR 33/2022
WÓJTA GMINY MAŁA WIEŚ
z dnia 30 maja 2022 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) i art. 8 ust.2 w związku z art. 9 ust. 1 i 3, art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Mała Wieś oraz Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małej Wsi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 45/2020 Wójta Gminy Mała Wieś z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY
Mała Wieś

Zygmunt Wojnarowski

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

§ 1.

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1128 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn.zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. 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).
5. Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawarta w Małej Wsi między Urzędem Gminy Mała Wieś a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Małej Wsi z dnia 31 grudnia 2010 r.
6. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jest Gmina Mała Wieś („Urząd”) z siedzibą w Małej Wsi przy ul. Jana Kochanowskiego 1. Państwa dane osobowe, będą przetwarzane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi ich wypłaty z ZFŚS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt dla ZFŚS. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na malawies.pl oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail:

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz.2 207),
2. dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz należny podatek dochodowy.

W przypadku posiadania gospodarstwa rolnego, miesięczny dochód netto z 1 ha przeliczeniowego wylicza się na podstawie § 1 pkt. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1296) - rolnego, miesięczny dochód netto z 1 ha przeliczeniowego wylicza się na podstawie § 1 pkt. 3 „kwotę dochodu z 1 ha przeliczeniowego – w wysokości 345 zł.”

§ 2.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w sposób określony w przepisie wymienionym w § 1 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu.
2. Odpis podstawowy może zostać zwiększony o odpis na emerytów i rencistów.
3. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Wójta Gminy Mała Wieś, po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami pracowników, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób korzystających z ZFŚS.
5. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
6. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa między innymi wysokość dopłat do udzielonych w niniejszym regulaminie.

7. Obsługę organizacyjno-techniczną prowadzą członkowie Komisji Socjalnej.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi pracownik księgowości.

§ 3.

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru i mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych z wyłączeniem osób przebywających na urloпах bezpłatnych.
2. Emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy Mała Wieś, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Małej Wsi był ostatnim pracodawcą.
3. Członkowie rodzin osób uprawnionych (małżonek, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia lub dziecko powyżej 25 roku życia, które posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności).

§ 4.

Środki finansowe można przeznaczyć na:

1. Dofinansowanie wypoczynku wczasowego zorganizowanego przez:
 - a) pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych). Do korzystania z tej formy pomocy uprawniony jest tylko pracownik.
 - b) podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczniczo opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu. Skorzystanie z tej formy dofinansowania wymaga przedłożenia faktury VAT, rachunku, dowodu wpłaty, który będzie zawierał co najmniej następujące informacje:
 - nazwa i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, na rzecz którego została dokonana wpłata,
 - forma wypoczynku (wczasy, kolonie, obóz lub zimowisko),
 - imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - kwota i data zapłaty,

- data organizacji wypoczynku.

Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 korzystają ze zwolnienia opodatkowania (na fakturze poza w/w informacjami, adnotacja z imieniem i nazwiskiem dziecka).

2. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej.
3. Pomoc socjalna (np. na zakup leków, opału i itp.).
4. Pomoc finansową udzielaną w formie bezzwrotnych zapomóg losowych dla pracowników, członków rodzin, o których mowa w §3 ust.1 pkt 3, emerytów, rencistów: mających na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej/nagłej choroby (przez długotrwałą chorobę należy rozumieć chorobę wymagającą długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres, mającą długotrwały przebieg, z medycznego punktu widzenia długotrwałe choroby, to choroby przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone), śmierci, wypadku wymagającego leczenia, itp. .
5. Skorzystanie z formy dofinansowania wymienionej w ust. 2 i 3 wymaga załączenia do wniosku faktur VAT lub rachunków imiennych wystawionych na osobę uprawnioną lub innych dokumentów imiennych wskazujących na wysokość poniesionych kosztów np. rozliczenie dokonane przez wspólnotę mieszkaniową/spółdzielnię. Faktury VAT lub rachunki imienne muszą dokumentować wydatki poniesione w danym roku kalendarzowym, w którym udzielona została pomoc.

§ 5.

1. Bezzwrotna zapomoga losowa może być przyznana uprawnionemu, jeżeli wykaże zaistnienie trudnej sytuacji życiowej.
2. Łączna wartość przyznanych uprawnionemu zapomóg losowych w danym roku nie może przekroczyć 200% minimalnego wynagrodzenia.
3. Do wniosku o przyznanie zapomogi losowej wnioskodawca winien dołączyć odpowiednie do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty, potwierdzające zasadność udzielania zapomogi losowej, jak np. dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętych miesięcznie przez wnioskodawcę i członków rodziny dochodów (oświadczenie).
4. Dopuszcza się możliwość udzielenia zapomogi losowej w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wójta Gminy Mała Wieś lub bezpośrednio przełożonego

pracownika, z różnych przyczyn wstrzymujących wystąpienie osobiste uprawnionego.

§ 6.

1. Zapomoga losowa może być przyznana w związku ze zdarzeniami, które są określone przez § 4 pkt 4.
2. Warunkiem przyznania zapomogi losowej jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność, którymi w zależności od zaistniałej sytuacji, mogą być między innymi:
 - 1) orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej wskutek klęski żywiołowej, w szczególności pożaru, powodzi, albo innych zdarzeń losowych,
 - 2) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego (w przypadku długotrwałej choroby – przedłożenie zaświadczenia lekarskiego z zapisem o długotrwałej chorobie przewlekłej).

§ 7.

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS, z wyłączeniem osób, o których mowa w § 3 ust. 1, gdzie wniosek składa pracownik.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione do korzystania, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

§ 8.

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4, składa wniosek o przyznanie świadczenia, który podlega zaopiniowaniu przez powołaną w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Mała Wieś Komisję Socjalną.
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana corocznie w terminie do dnia 30 czerwca danego roku przez pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na zebraniu pracowniczym, a następnie zatwierdzona przez Komisję Socjalną oraz Wójta Gminy Mała Wieś.

3. Osoby zamierzające ubiegać się w danym roku o świadczenie z ZFŚS zobowiązane są do złożenia do dnia 20 maja lub w szczególnych przypadkach do 20 września danego roku oświadczenia o dochodach zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu oraz kartę informacyjną stanowiącą załącznik nr 8 do regulaminu.
4. Osoby, które nie złożą oświadczenia w terminie określonym w ust. 3 nie otrzymają świadczeń ZFŚS za dany rok kalendarzowy.
5. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 1-4, zatwierdzonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (według kryterium dochodowości).
6. Podstawą do przyznania świadczeń określonych w § 4 ust 1-3 jest wykazany w oświadczeniu średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie za ostatni rok poprzedzający datę złożenia wniosku.
7. Podstawą do przyznania świadczeń określonych w § 4 ust 4 jest wykazany w oświadczeniu średni miesięczny dochód netto za ostatni miesiąc poprzedzający złożenie wniosku, przypadający na jednego członka rodziny.
8. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS ma obowiązek wykazać w oświadczeniu dochody uzyskiwane ze wszystkich źródeł m.in. umów o pracę, umów cywilnoprawnych, prowadzonej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, świadczeń rodzinnych z dodatkami, emerytur i rent, alimentów, pracy dorywczej i innych, z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego oraz świadczenia 500+.

§ 9.

Komisja Socjalna ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenia z ZFŚS.

§ 10.

Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikami Urzędu Gminy Mała Wieś i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi; przedstawiciele pracowników Urzędu Gminy oraz GOPS-u składają podpis pod treścią niniejszego regulaminu.

§ 11.

1. Za całokształt spraw związanych z administrowaniem Funduszem odpowiedzialny jest Wójt Gminy Mała Wieś.
2. Decyzje w sprawie wydatkowania środków Funduszu podejmuje Wójt Gminy Mała Wieś, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.

3. W szczególnie złożonych przypadkach Wójt może zasięgnąć również opinii kierownika GOPS. Powyższa opinia nie zwalnia z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.
4. W przypadku fałszywego złożenia oświadczenia o dochodach przez osobę ubiegającą się – Komisja dochodzić będzie zwrotu nienależnie wypłaconego świadczenia socjalnego, a osoba ubiegająca traci prawo do korzystania ze świadczeń z ZFŚS do końca roku następnego.
5. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Wójtowi podpisuje Zastępca Wójta.
6. Decyzja odnośnie przyznania świadczenia lub odmowy jego przyznania ma charakter ostateczny.

§ 12.

Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy Mała Wieś w drodze Zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy Mała Wieś i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi.

Kadencja członków Komisji Socjalnej trwa 3 lata. W przypadku ustania członkostwa w składzie Komisji Socjalnej (np. rezygnacja, rozwiązanie umowy o pracę, itp.) członkiem Komisji Socjalnej zostaje kolejna osoba, która otrzymała w głosowaniu największą liczbę głosów w danej kadencji.

§ 13.

Integralną część regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o dochodach

Załącznik nr 2 - Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika (dot. pomocy określonej w § 4 regulaminu ust. 1,3 i 4).

Załącznik nr 3 - Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w § 4 regulaminu ust. 2).

Załącznik nr 4 - Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego środków ZFŚS.

Załącznik nr 5- Wniosek o pomoc określoną w § 4 ust. 3 i 4 (pomoc socjalna/zapomoga losowa)

Załącznik nr 6- Wniosek o pomoc określoną w § 4 ust. 1 (dofinansowanie wypoczynku)

Załącznik nr 7- Wniosek o pomoc określoną w § 4 ust. 2 (dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej)

Załącznik nr 8- Karta Informacyjna.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 15.

Regulamin obowiązuje od dnia 10 czerwca 2022 roku.

Stosowanie do art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych regulamin niniejszy został uzgodniony z załogami:

Przedstawiciele pracowników:

1. Małgorzata Walicka – przedstawiciel Urzędu Gminy w Małej Wsi

Małgorzata Walicka

2. Piotr Nowatkiewicz – przedstawiciel Urzędu Gminy w Małej Wsi

Piotr Nowatkiewicz

3. Katarzyna Kurek –. przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi

Katarzyna Kurek

WÓJT GMINY

Mała Wieś

Zygmunt Wojnarowski

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce pracy)

**Komisja
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że średni dochód netto z roku ubiegłego, na jednego członka mojej rodziny mieści się w przedziale (właściwe podkreślić):

- od 2001 - 3000 zł
- od 3001 - 4500 zł
- przekracza kwotę 4501 zł

Oświadczenie o składzie rodziny

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1			
2			
3			
4			
5			

Dane powyższe podałem/am zgodnie z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w § 4 ust. 1, 3 i 4 regulaminu)

I.p.	Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dofinansowania brutto (w zł) § 4 regulaminu ust. 1, 3 i 4
1	od 2001 – 3000	do 2000
2	od 3001 - 4500	do 1800
3	powyżej 4501	do 1500

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku wczasowego jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w § 4 ust. 2 regulaminu)

lp.	Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w zł	Wysokość dofinansowania brutto (w zł) § 4 regulaminu ust. 2
1	do 2000	do 800
2	2001 - 4500	do 600
3	powyżej 4500	do 400

Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego środków ZFŚS

ROZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS OPRACOWANY PRZEZ KOMISJĘ SOCJALNĄ

A. DOCHODY :

B. WYDATKI :

Lp	Tytuł wpłaty lub zwiększenia Funduszu	Kwota zł	Lp	Rodzaj wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota zł
1.	Pozostałość środków na dzień 31. grudnia 2021r. wg wyciągu bankowego		1.	Dofinansowanie wypoczynku wczasowego organizowanego przez: 1) pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych). Do korzystania z tej formy pomocy uprawniony jest tylko pracownik. 2) podmiot prowadzący działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczniczo opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu.	

2.	Odpis podstawowy na pełny etat	2.	Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej
3.	Zwiększenie Funduszu na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną – osób	3.	Pomoc socjalna (np. zakup leków, opatu itp.).
	Ogółem dochody	4.	Pomoc finansowa udzielana w formie bezwrotnych zapomóg losowych dla pracowników, członków rodzin, o których mowa w § 3 ust.3 emerytów i rencistów: (indywidualne zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, długotrwałe/nagle choroby, wypadki wymagające leczenia, śmierć, itp.)
			Ogółem wydatki

UWAGA : W razie potrzeby mogą nastąpić w ciągu roku przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Zatwierdzam:.....

.....
 (imię i nazwisko pracownika)

.....
 (miejsce pracy)

**Komisja
 Zakładowego Funduszu
 Świadczeń Socjalnych**

**W N I O S E K
 o przyznanie pomocy socjalnej/ zapomogi losowej**

Na podstawie § 4 ust. 3,4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia proszę o przyznanie pomocy socjalnej/zapomogi losowej z powodu*:

- trudna sytuacja rodzinna, osobista i materialna (pomoc socjalna na zakup leków, opału itp.)
- indywidualne zdarzenie losowe, klęski żywiołowe, śmierć, długotrwała/nagła choroba (zapomoga losowa)

Oświadczenie o dochodach rodziny

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

średni dochód netto za ostatni rok poprzedzający datę złożenia wniosku na jednego członka m rodziny wyniósł (pomoc socjalna) lub średni dochód netto z ostatniego miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku (zapomoga losowa)*:

mieści się w przedziale (właściwe podkreślić)

- od 2001 - 3000 zł
- od 3001 – 4500 zł
- powyżej 4501 zł

* niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie :

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

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.
4.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie pomocy socjalnej/zapomogi losowej:

1. Przyznano pomoc socjalną/zapomogę losową w kwocie
.....zł.
2. Nie przyznano pomocy socjalnej /zapomogi losowej/* z uwagi na
.....
.....

Mała Wieś, dnia
(podpis przewodniczącej komisji)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce pracy)

**Komisja
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

W N I O S E K
o przyznanie pomocy określonej w § 4 ust. 1 (dofinansowanie wypoczynku)

Na podstawie § 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia proszę o przyznanie pomocy socjalnej w zakresie wypoczynku zorganizowanego*:

- we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą - urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych) urlop wypoczynkowy wykorzystam/wykorzystałem w okresie
.....
- przez podmiot prowadzący działalność w zakresie wypoczynku

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsce pracy)

**Komisja
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

W N I O S E K
o przyznanie pomocy określonej w § 4 ust. 2

Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia proszę o przyznanie pomocy socjalnej w zakresie dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej.

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)