

Zarządzenie nr 148.2012

Burmistrza Szczecbrzeszyna

z dnia 28 listopada 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Szczecbrzeszynie

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Szczecbrzeszynie”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin z dnia 21 stycznia 2005 roku.

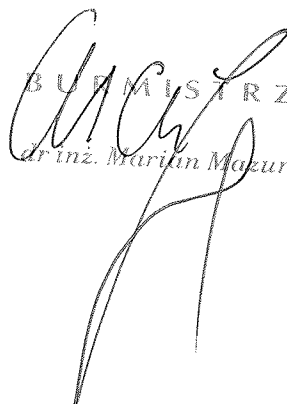
§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Szczecbrzeszyna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2012 roku.

BURMISTRZ
dr inż. Marian Mazur



REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO w SZCZEBRZESZYNI

Szczebrzeszyn 2012

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin opracowany został na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349).

§ 2

Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i podziału Funduszu Świadczeń Socjalnych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu oraz zasady gospodarowania środkami tego funduszu.

§ 3

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej Urzędu Miejskiego na rzecz osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu.

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych i objętych opieką socjalną emerytów i rencistów urzędu, w wysokości określonej w art. 5 ustawy.
2. Środki funduszu zwiększają się o:
 - odsetki od środków funduszu
 - kwoty środków niewykorzystanych w roku poprzednim
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe
 - inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Przyznawanie świadczeń i dopłat ze środków funduszu uzależnione jest od:
 - sytuacji życiowej
 - sytuacji rodzinnej
 - sytuacji materialnejosoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Kwota dofinansowania zależy od dochodu na członka rodziny. Ustala się następujące progi dochodowe wg. załącznika Nr 1.

§ 6

Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych administruje Burmistrz Szczepieszyna.

§ 7

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu:

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy, rodzaju umowy o pracę i wymiaru zatrudnienia oraz członkowie ich rodzin, emeryci i renciści – byli pracownicy (w tym posiadający prawo do świadczenia przedemerytalnego).
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodzin uważa się współmałżonków, a także dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu własne, przysposobione oraz przyjęte

na wychowanie w ramach rodziny zastępczej; dzieci współmałżonków; wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat oraz dzieci po zmarłych pracownikach jeżeli były na ich utrzymaniu.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być przeznaczone na finansowanie:

1. wypoczynku pracowników i ich rodzin w formie wczasów „pod gruszą” krajowych i zagranicznych zorganizowanych, zakupionych przez osoby uprawnione lub przez pracodawcę,
2. wypoczynku krajowego, zagranicznego dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów zakupionych przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu lub przez pracodawcę. Wycieczek jednodniowych zakupionych przez pracodawcę,
3. choinki noworoczne w tym zakup paczek świątecznych dla dzieci osób uprawnionych
4. wypoczynku sobotnio – niedzielnego pracowników i ich rodzin organizowanego przez pracodawcę
5. biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe zakupionych przez pracodawcę
6. udziału w działalności sportowo - rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę w formie wycieczek turystyczno - krajoznawczych, imprez integracyjnych i rekreacyjnych, wyjazdów na basen, zawody sportowe i.t.p.,
7. pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej (zapomogi pieniężne, talony na zakupy świąteczne, pomoc rzeczowa),
8. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe (remont/modernizacja mieszkania/domu/lokalu)

IV. PRYZNANIE ŚRODKÓW SOCJALNYCH

§ 9

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy, a negatywne rozpatrzenie wniosku nie wymaga uzasadnienia.
2. Przyznanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej materialnej i mieszkaniowej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
3. Ustala się następujące warunki przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
 - złożenie wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych,
 - złożenie innych dokumentów zależnie od rodzaju świadczenia.
4. Na wniosek Burmistrza pracownik, obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia okazując zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za rok lub inne dokumenty potwierdzające wysokość osiąganego dochodu. Odmowa dostarczenia dokumentów może skutkować nie przyznaniem świadczenia.

V. ZASADY KORZYSTANIA Z POMOCY MIESZKANIOWEJ

§ 10

Pożyczki z Funduszu mogą być udzielane pracownikom, po przepracowaniu u Pracodawcy jednego roku, na remont, modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych.

§ 11

Ustala się wysokość udzielonych pożyczek w kwocie do 3 000,00 zł.

§ 12

Zasady udzielania pożyczek na remont lub modernizację mieszkania/ domu

1. Pożyczkę może otrzymać pracownik nie częściej niż raz w roku.
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.
3. Warunki spłaty pożyczki określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.
4. Okres spłaty pożyczki na remont, modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego nie może przekroczyć 36 miesięcy.
5. Udzielenie pożyczki wymaga złożenia wniosku (załącznik nr 2), zawarcia umowy (załącznik nr 3) określającej sposób i termin spłaty pożyczki oraz poręczenia przez jednego pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony u Pracodawcy.
6. Komisja Socjalna jest zobowiązana do prowadzenia rejestru złożonych wniosków na pożyczkę. Z wnioskiem można wystąpić po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
7. Wnioski o pożyczkę będą rozpatrywane wg. kolejności wpływu.
8. 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..
9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez którąkolwiek ze stron.
10. Pożyczka na cele mieszkaniowe zostaje umorzona w całości lub w części w przypadku śmierci pracownika
11. W uzasadnionych przypadkach na wniosek uprawnionego spłata pożyczki może być zawieszona na okres 2 m-cy w ciągu całego okresu kredytowania wniosek - załącznik nr 4.
12. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki dokonuje się korekty naliczonych odsetek.
13. Nie przewiduje się przydzielania pożyczek uzupełniających

VI. ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW SOCJALNYCH

WCZASY PRACOWNICZE – „POD GRUSZĄ”

§ 13

Podstawę do wypłaty stanowi wniosek o przyznanie i wypłatę „wczasów pod gruszą” (załącznik nr 5) z Funduszu i korzystanie z urlopu wypoczynkowego w ilości nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych

§ 14

Wnioski z w/w tytułu należy składać do Komisji Socjalnej w ciągu 1-go miesiąca po wykorzystaniu urlopu w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wykorzystany

urlop powinien być potwierdzony przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego z referatu spraw kadrowych, społecznych i organizacyjnych.

§ 15

Kwota dofinansowania zależy od dochodu na członka rodziny, według progów dochodowych wg. załącznika nr 1.

BILETY WSTĘPU NA IMPREZY

§ 16

Pracownicy, emeryci, renciści – byli pracownicy korzystają z bezpłatnego biletu wstępu na imprezy. Członkowie rodziny pracownika pokrywają 50% ceny biletu wstępu, koszty przewozu w 100%.

CHOINKA NOWOROCZNA

§ 17

Paczki i choinka noworoczna jest organizowana dla dzieci w wieku od 1 roku do 15 lat.

ZAPOMOGI, POMOC FINANSOWA I RZECZOWA

§ 18

1. Pomoc finansową lub rzeczową przyznaje się na podstawie wniosku uprawnionego – załącznik nr 6
2. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej może być udzielona bezzwrotna zapomoga pieniężna na podstawie wniosku uprawnionego - załącznik nr 7.

WYCIECZKI

§ 19

1. Członkowie rodzin pokrywają koszty wycieczek w 100 %.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, przysługuje uprawnionemu po przedłożeniu wniosku - załącznik nr 8, faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wypoczynek oraz wysokość poniesionych kosztów. Powyższa dopłata przysługuje nie częściej niż jeden raz w roku. Wysokość dopłaty zależna jest od możliwości finansowych Funduszu.

VII. PODSTAWY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 20

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków sporządzony przez Komisję Socjalną Urzędu Miejskiego na dany rok kalendarzowy.
2. Roczny plan dochodów i wydatków zatwierdza Burmistrz.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Dopuszcza się przesuwanie limitu wydatków z jednej formy działalności socjalnej na inną na wniosek Komisji Socjalnej Urzędu Miejskiego.

VIII. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 21

1. Komisja Socjalna prowadzi całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem Funduszu (w tym również opiniuje wnioski o wypłatę świadczeń).
2. Komisja Socjalna jest wybierana przez załogę w głosowaniu jawnym na 3 lata i zatwierdzona przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.

§ 22

Ostateczna decyzja w sprawie przyznania świadczenia z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy do Burmistrza.

§ 23

Osoby uprawnione do świadczeń winny składać pisemne wnioski do Burmistrza. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub sfalszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 2 lat.

§ 24

Zmiana postanowień niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne.

§ 26

Postanowienie regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom na zebraniu ogólnym.

§ 27

Traci moc dotychczasowy Regulamin.

§ 28

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 28 listopada 2012 r.

Przedstawiciele załogi:

domiszka Kostmbie

Sienkowska Caro

Monika Szczepaniak-Denkace

Pracodawca:

BURMISTRZ

dr inż. Marian Mazur

**Tabela
dopłat z ZFŚS**

Progi dochodowe	Przedział kwotowy dochodu netto	Kwota dopłaty
I	do 1400,-	100 %
II	od 1.401,-do 1900,-	95%
III	powyżej 1.901,-	90%

Szczebrzeszyn, dnia

.....
/nazwisko i imię/

.....
/stanowisko /

BURMISTRZ SZCZEBRZESZYNA

Wniosek o pożyczkę mieszkaniową z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przydzielenie mi pożyczki na remont/modernizację mieszkania/domu
jednorodzinnego w kwocie zł. słownie zł :
podlegającej spłacie w okresie miesięcy.

Podanie dotyczy pożyczki remontowej w mieszkaniu własnym/mieszkaniu spółdzielczo –
własnościowym/ mieszkaniu lokatorskim/domu jednorodzinnym*

Oświadczam, że moje wynagrodzenie miesięczne netto wynosi zł

- współmałżonka zł

- inne źródło dochodu zł

I. Mam na utrzymaniu osoby

II. Dochód na jednego członka rodziny wynosi zł

III. Pracownikiem tutejszego urzędu jestem od roku.

IV. Współmałżonek zatrudniony jest w

jako.....

V. Ostatnio korzystałem/am/ z pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w roku i została spłacona w całości w (miesiąc i rok).

.....
Podpis wnioskodawcy

VI. Opinia Komisji

Wniosek Komisji: przyznać pożyczkę w kwocie zł

słownie

spłata od miesiąca

data 1..... 2..... 3.....

VII. Decyzja Burmistrza

Decyzja: Przyznano pożyczkę w kwocie zł

.....
/Podpis Burmistrza/

* niepotrzebne skreślić

U M O W A z zakładowego funduszu mieszkaniowego

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Szczebrzeszynie
zwanym dalej „Zakładem Pracy” w imieniu którego działa Burmistrz Szczebrzeszyna
....., a Panem/nią/
zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym w
zatrudnionym na stanowisku
w Urzędzie Miejskim w Szczebrzeszynie/ Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczebrzeszynie/
Bibliotece Publicznej w Szczebrzeszynie.*

§ 1

1. Na wniosek Komisji powołanej przez Burmistrza Szczebrzeszyna na podstawie ustawy
z z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity
Dz.U. z 2012 r poz. 592) udziela się pożyczkobiorcy pożyczki w wysokości
..... zł. słownie:

z przeznaczeniem na

2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres m-cy, w ratach
od: pierwsza zł., następne zł. miesięcznie, poczynając od
dnia

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki
z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego.

§ 4

1. Nie spłacona kwota pożyczki (dotyczy to także pomocy bezzwrotnej) wraz z odsetkami
staje się natychmiast wymagalną w wypadku wygaśnięcia stosunku pracy na skutek
porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę, rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy
bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy, rozwiązanie stosunku pracy przez
pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do zwrotu zakładowi pracy kwoty, przelanej z zfśś.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków
udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie.

W przypadku tym zakład pracy ustala w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty
i zabezpieczenia pożyczki.

**Wniosek
o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS**

Nazwisko i imię

Miejsce pracy, stanowisko.....

Adres zamieszkania, telefon

Proszę o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS na okres, tj. od dnia
.....do dnia..... udzielonej mi decyzją Burmistrza Szczepieszyna
z dnia.....

(podać datę zawarcia umowy)

UZASADNIENIE PROŚBY

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

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią wniosku i wyrażam zgodę na zawieszenie spłaty pożyczki,
którą żyrowałam/em

Stwierdzam własnoręczność podpisu Poręczyciela 1

.....

(podpis Poręczyciela)

.....

(podpis os stwierdzającej własnoręczność)

Stwierdzam własnoręczność podpisu Pożyczkobiorcy

.....

(podpis Pożyczkobiorcy)

.....

(podpis os stwierdzającej własnoręczność)

OPINIA KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na posiedzeniu w dniuKomisja Socjalna postanowiła**:

- poprzc** wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej
 odmówić poparcia wniosku o zawieszenie spłaty pożyczki

Podpisy członków komisji:

1.....
2.....
3.....

.....
Szczebrzeszyn, dnia

(imię i nazwisko pracownika)

:

**Wniosek
o przyznanie i wypłatę „wczasów pod gruszą”**

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi „wczasów pod gruszą” w roku.

Proszę o wypłacenie mi wczasów pracowniczych „pod gruszą”:

1. na urlopie wypoczynkowym przebywałem/am/ w dniach:
od
do
2. Oświadczam, że dochód miesięczny na 1 członka rodziny mieści się w przedziale.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie – kwota wynikająca z podzielenia wszystkich dochodów jak również (zasilek rodzinny, zasilek pielęgnacyjny, stypendia, alimenty, dochody z 1 ha przeliczeniowego, dopłaty unijne i inne) z okresu jednego miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku, przez liczbę osób w rodzinie wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, a także dzieci małżeństw rozwiedzionych, jeżeli osoba uprawniona udowodni, że łoży na ich utrzymanie.

Uwaga! W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą przyjmuje się kwotę dochodu tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu, a gdy są właścicielami gruntów - dochód z 1 ha przeliczeniowego oraz dopłaty z funduszy europejskich.

- I próg dochodowy do 1.400,00 zł netto**
- II próg dochodowy od 1.401,00 zł do 1.900,00 zł netto**
- III próg dochodowy powyżej 1.901,00 zł netto**

Potwierdzam wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w/w terminie

.....
(podpis pracownika z ref. spraw kadrowych
społecznych i organizacyjnych)

Opinia Komisji Socjalnej:

Przyznaje się świadczenie w kwocie zł

.....
(podpis przewodniczącego lub
członka Komisji)

W oparciu o opinię Komisji Socjalnej przyznaję wypłatę świadczenia w wysokości zł

.....
(podpis Burmistrza Szczebrzeszyna)

Szczebrzeszyn.....

.....
/imię i nazwisko/

W N I O S E K

Uprzejmie proszę o przydzielenie mi świadczenia finansowego - rzeczowego ze środków ZFŚS.

Jednocześnie oświadczam, że dochody netto przypadające na 1-go członka mojej rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie oświadczenia, kwalifikują mnie do progu dochodowego*.

.....
/podpis wnioskodawcy/

**Miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie – kwota wynikająca z podzielenia wszystkich dochodów jak również (zasilek rodzinny, zasilek pielęgnacyjny, stypendia, alimenty, dochody z 1 ha przeliczeniowego*, dopłaty unijne i inne) z okresu jednego miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku, przez liczbę osób w rodzinie wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, a także dzieci małżeństw rozwiedzionych, jeżeli osoba uprawniona udowodni, że łoży na ich utrzymanie.

Uwaga! W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą przyjmuje się kwotę dochodu tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu, a gdy są właścicielami gruntów - dochód z 1 ha przeliczeniowego oraz dopłaty z funduszy europejskich.

I próg dochodowy do 1.400,00 zł netto

II próg dochodowy od 1.401,00 zł do 1.900,00 zł netto

III próg dochodowy powyżej 1.901,00 zł netto

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ.

Komisja Socjalna pozytywnie* – negatywnie* opiniuje przyznanie świadczenia finansowego-rzeczowego wnioskodawcy

1. 2. 3.

Burmistrz Szczebrzeszyna zatwierdza przyznanie świadczenia finansowego – rzeczowego wnioskodawcy.

.....
/podpis Burmistrza/

* niepotrzebne skreślić

**dochód z ha przeliczeniowego liczymy w oparciu o Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ogłaszane rokrocznie w Monitorze Polskim

Szczebrzeszyn, dnia:.....

**Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

1. Imię i nazwisko.....
2. Adres zamieszkania.....
3. Miejsce pracy.....
4. Stanowisko.....
5. Numer konta:.....
6. Wysokość zarobków wnioskodawcy potwierdzona przez Referat Finansowy .
(średni miesięczny dochód netto wyliczony z ostatnich 3 miesięcy)/odcinek renty lub emerytury/
.....
7. Wysokość zarobków współmałżonka /dołączyć odcinek renty lub emerytury /.....
(średni miesięczny dochód netto wyliczony z ostatnich 3 miesięcy)
.....
8. Inne źródła dochodów /zasiłki rodzinne gospodarstwo rolne i inne/
.....
.....
9. Ilość osób na utrzymaniu /wiek dzieci/.....
10. Uzasadnienie wniosku.....
.....
.....

/ choroba własna, członka rodziny, wypadek losowy, itp./

.....
/ podpis wnioskodawcy /

11. Wysokość otrzymanych zapomóg w roku kalendarzowym:

.....
/ wypełnia Referat finansowy /

.....
/data i podpis prac. /

12. Opinia Komisji Socjalnej - pozytywna/negatywna* .

Proponuje się przyznanie zapomogi w wysokości.....złoty

Podpisy Komisji Socjalnej:1.....2.....3.....

13. Decyzja Burmistrza Szczebrzeszyna*

Przyznaję Panu/i bezzwrotną zapomogę pieniężną w kwocie,zł /słownie złotych
:...../

.....
/data i podpis Burmistrza/

Wniosek
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(dot. dofinansowania do koloni/zimowisk/obozów* dziecka - zakupionych indywidualnie przez osoby
uprawnione)

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....
/ stanowisko służbowe/

.....
/adres zamieszkania/

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do koloni/zimowisk/obozów* dziecka krajowych/zagranicznych, na których przebywało (w okresie od do, tj. dni kalendarzowych w miejscowości

Do wniosku załączam :
(podać - rachunek w oryginale lub inny dowód w oryginale)

Oświadczenie o wysokości dochodów
za okres ostatniego roku kalendarzowego przed dniem złożenia wniosku

Jednocześnie oświadczam, że średni dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wynosi zł, co w przeliczeniu naosób utrzymujących się z w/w dochodu stanowizł na 1 osobę .

Szczebrzeszyn, dnia
(podpis wnioskodawcy)

Wyliczenie dofinansowania:

Kwota dofinansowania na r. wynosi:

..... x =zł

/dofinansowanie na 1 osobę/

..... -zł

/kwota do wypłaty/

Po rozpatrzeniu wniosku w dniu Pana/i Komisja Socjalna pozytywnie* –
negatywnie* opiniuje przyznanie świadczenia finansowego-rzeczowego wnioskodawcy.

.....
/data i podpis podpis przewodniczącego
lub członka Komisji /

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z § 8 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po rozpatrzeniu Pana/i wniosku z osobą reprezentującą interesy pracowników przyznaję/odmawiam przyznania Panu/i świadczeniaw kwocie,zł /słownie złotych:...../

.....
/data i podpis Burmistrza/