

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2012 r. Nr 592 - tekst jednolity z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIEJSKIEGO W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim tworzony jest na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2.1. Niniejszym zarządzeniem ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim określający:

1) zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.

2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,

3) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

2. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu stanowią obowiązujące przepisy prawa, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy określający podział środków finansowych funduszu na cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych ustalony w terminie do dnia 31 marca każdego roku według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3.1. Decyzje dotyczące podziału środków Funduszu na poszczególne cele oraz decyzję o przyznawaniu świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego w porozumieniu z komisją socjalną.

2. Wnioski o przyznanie świadczeń nieprzewidzianych w regulaminie należy złożyć bezpośrednio do insp. ds. kadr Urzędu Miejskiego.

§ 4. Sprawami organizacyjnymi dotyczącymi działalności socjalnej zajmuje się insp. ds. kadr oraz komisja socjalna powołana przez Burmistrza na podstawie zaproponowanych przez pracowników osób do składu komisji.

§ 5. Podstawą do przyznania świadczeń socjalnych stanowi umotywowany pisemny wniosek osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie socjalne z ZFSS, uzupełniony jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz zawierający wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.

ROZDZIAŁ II. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ ORAZ WARUNKI I TRYB ICH PRZYZNAWANIA

§ 6. Środki z ZFŚS przeznacza się na następujące rodzaje działalności socjalnej:

- 1/ nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku,
- 2/ działalność kulturalno – oświatową oraz sportowo- rekreacyjną,
- 3/ pomoc finansowo – rzeczową w postaci:
 - a/ bezzwrotnej zapomogi losowej,
 - b/ paczek mikołajkowych dla dzieci pracowników,
 - c/pomocy w okresie zwiększonych wydatków w formie zapomogi socjalnej
- 4/ zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 7. Środki ZFŚS przeznacza się na finansowanie świadczeń socjalnych w zakresie i na warunkach wskazanych poniżej:

1. Dla pracowników i ich rodzin – wczasów wypoczynkowych i zdrowotnych zorganizowanych. Uprawnione osoby mogą uzyskać raz na 1 rok dofinansowanie tylko do jednej formy wypoczynku. Dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” pracownik może otrzymać pod warunkiem korzystania z nieprzerwanego minimum 10 dniowego urlopu wypoczynkowego. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, musi być potwierdzone jej oświadczeniem i kartą urlopową. Wniosek i oświadczenie pracownik składa co najmniej 14 dni przed planowanych urlopem.

Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

2. Dla uprawnionych emerytów i rencistów – wczasy zdrowotne i sanatoria. Dofinansowanie do „wczasów zdrowotnych” osoba uprawniona może otrzymać pod warunkiem udokumentowania pobytu (skierowanie + faktura). Na podstawie wniosku i oświadczenia złożonego przez uprawnionego.

Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

3. Dopłaty raz na 2 lata do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dzieci i młodzieży do lat 18. Dofinansowanie raz na rok do wypoczynku dzieci pracowników w formie kolonii, obozów młodzieżowych, obozów sportowych, zimowisk, „zielone szkoły” organizowanych na terenie kraju. Dofinansowanie przysługuje uprawnionym dzieciom do 18 roku życia (wliczając rok kalendarzowy, w którym dziecko kończy 18 rok życia). Na podstawie wniosku i oświadczenia złożonego przez uprawnionego.

Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

4. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej organizowanej w formie imprez kulturalnych i artystycznych (np. teatr, kino, koncerty muzyczne, wystawy), rekreacyjnych lub sportowych (np. zawody sportowe, basen, zajęcia rekreacyjne) uprawniony może otrzymać po dołączeniu do wniosku imiennej faktury dokumentującej zakup biletu lub karnetu. Na podstawie wniosku i oświadczenia złożonego przez uprawnionego.

Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, limit roczny środków - zgodnie z tabelą dopłat załącznik nr 2 do regulaminu.

5. Udzielanie pomocy finansowo – rzeczowej dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji, w formie:

a/ bezzwrotnej zapomogi losowej uzależnione jest od wystąpienia zdarzenia losowego, niezależnego od uprawnionego. W przypadku ubiegania się o pomoc finansową w przypadkach losowych należy dołączyć dokument potwierdzający zdarzenie np. akt zgonu, zaświadczenie lekarskie lub inny dokument potwierdzający wypadek losowy. Na podstawie wniosku i oświadczenia złożonego przez uprawnionego.

Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

b/ paczek mikołajkowych dla dzieci w przedziale wiekowym od 1 roku do 16 roku życia (wliczając rok kalendarzowy, w którym dziecko rozpoczyna lub kończy rok życia), pozostającym na utrzymaniu pracownika, na podstawie wniosku i oświadczenia uprawnionego.

Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, limit roczny środków - zgodnie z tabelą dopłat załącznik nr 2 do regulaminu.

c/ pomocy w okresie zwiększonych wydatków.

Na podstawie wniosku i oświadczenia złożonego przez uprawnionego.

Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu, limit roczny środków - zgodnie z tabelą dopłat załącznik nr 2 do regulaminu.

6. Wypłata świadczeń nastąpi w ciągu 14 dni od dnia rozpatrzenia wniosku przez komisję, akceptacji przez burmistrza i przekazaniu dokumentów do działu finansów.

§ 8.1. Osoby uprawnione mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w wysokości 4.000.zł

2. Pomoc mieszkaniową dla uprawnionych w formie udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe udzielana jest na następujących warunkach:

1) pożyczki z ZFŚS są udzielane na warunkach określonych w umowie, zawartej z pożyczkobiorcą. Pożyczki wymagają poręczenia żyrantów - pracowników Urzędu, zatrudnionych na czas nieokreślony. Wzór umowy określa załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu,

2) świadczenia ZFŚS z części przeznaczonej na cele mieszkaniowe udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, pracownikom mającym rodziny wielodzietne, pracownikom o niskich dochodach na osobę w rodzinie, osobom samotnie wychowującym dzieci.

3) pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% w skali rocznej, podlegające spłacie w okresie do 2 lat i mogą być udzielane raz na 2 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.

4) pracownik ubiegający się o pożyczkę zobowiązany jest do złożenia wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe. Wzór podania stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

5) spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca licząc od daty jej udzielenia.

6) z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości.

7) pracownik nie może korzystać jednocześnie z więcej niż jednej pożyczki przyznanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

8) z chwilą śmierci pracownika lub emeryta-rencisty Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim nie spłacona pożyczka na cele mieszkaniowe podlega automatycznemu umorzeniu.

ROZDZIAŁ III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 9. Ze świadczeń ZFŚS mogą korzystać:

1/ pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,

2/ pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

3/ emeryci i renciści, z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

4/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4 którymi są:

a) współmałżonkowie,

b) dzieci pozostające na utrzymaniu rodziców w wieku do 18 lat, a jeżeli uczą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice i dorosłe dzieci prowadzące z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe.

5/ osoby nie wymienione w pkt. 1-5, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania z funduszu.

ROZDZIAŁ IV. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUG I ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 10.1. Świadczenia socjalne z ZFŚS mają charakter uznaniowy (fakultatywny), a nie roszczeniowy.

2. Uprawnionym nie przysługuje prawo żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu w przypadku nie korzystania z funduszu.

§ 11.1. Świadczenia socjalne na rzecz uprawnionych do korzystania z funduszu są uzależnione od wysokości dochodu na osobę w rodzinie oraz od sytuacji rodzinnej i życiowej.

2. Z dofinansowania z ZFŚS w pierwszej kolejności korzystać mogą osoby:

a) o szczególnie niskich dochodach w rodzinie,

b) wychowujące dzieci, które ze względu na stan zdrowia, wymagają szczególnej opieki,

c) znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Podstawa do ustalenia ulgowych usług (z dopłatą z funduszu) stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu składanym przez uprawnionego oraz w oparciu o rozliczenie PIT za poprzedni rok kalendarzowy (składanym do insp. ds. kadr).

4. Termin składania rozliczeń podatkowych PIT upływa 30 kwietnia każdego roku.

5. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są obowiązane informować pracodawcę o zmianach sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenie.

6. Pracownik, który nie złoży rozliczenia PIT może zostać pozbawiony możliwości korzystania z ZFŚS.

§ 12. Dopłaty z ZFŚS do różnych form działalności socjalnej mogą być udzielane w ramach środków finansowych zawartych w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

§ 13. System udzielania pomocy nie może spowodować deficytu środków ZFŚS.

§ 14. W przypadku niewykorzystania środków finansowych zgodnie z ustaleniami rocznego planu rzeczowo- finansowego, burmistrz na wniosek komisji socjalnej może dokonać przesunięcia środków finansowych na inny rodzaj działalności socjalnej.

§ 15. Ustalenie wielkości świadczeń z ZFŚS dokonuje się na podstawie tabeli określającej rodzaje świadczeń zróżnicowanych co do wielkości w zależności od dochodów na jednego członka rodziny pracownika ubiegającego się o świadczenie. Decyzje o udzieleniu świadczeń podejmuje Burmistrz w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 16.1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z ZFŚS – zobowiązana jest do przedstawienia odpowiedniego wniosku na piśmie insp. ds. kadr Urzędu Miejskiego najpóźniej do dn. 15 listopada br. Nie dotyczy to wniosków o zapomogi losowe.

2. Komisja socjalna opiniuje wnioski osób ubiegających się o pomoc finansową lub rzeczową.

3. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie pomocy finansowej, w przypadkach losowych są rozpatrywane w trybie pilnym.

4. Udokumentowane wnioski w sprawie udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe składa się nie częściej niż raz na 2 lata.

5. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe są rozpatrywane w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia, a w razie potrzeby w innym terminie pod warunkiem, że w funduszu będą wolne na ten cel środki finansowe.

6. Wnioski osób ubiegających się o przyznanie innej pomocy finansowej lub rzeczowej, nie dotyczącej wypadków losowych ani na cele mieszkaniowe, są rozpatrywane pod koniec każdego miesiąca.

§ 17. Z ZFŚS może być finansowana inna działalność o charakterze socjalnym, która nie została ujęta w planie rzeczowo-finansowym, po uprzednim uzgodnieniu z komisją socjalną działającą w Urzędzie Miejskim i uzyskaną akceptacją burmistrza oraz wyodrębnieniu środków finansowych na ten cel.

§ 18. W szczególnie uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach burmistrz może przyznać świadczenia na innych zasadach niż określone w regulaminie, po uzgodnieniu z komisją socjalną.

§ 19. Świadczenia ze środków ZFŚS winny być udzielane w sposób nie naruszając ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 20. O przyznanym świadczeniu uprawniony do korzystania z funduszu zostanie powiadomiony przez komisję socjalną.

ROZDZIAŁ V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 22. Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego.

§ 23. Regulamin jest dostępny do wglądu na każde żądanie w pokoju nr 26 Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim tj. stanowisko ds. kadr.

§ 24. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w regulaminie będą wprowadzone zarządzeniem przez burmistrza w porozumieniu z komisją socjalną.

§ 25. Tracą moc zarządzenia nr 0152/03/10 z dn. 21 stycznia 2010 w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim zmienione zarządzeniami : nr 94/2011 z dnia 20 grudnia 2011, nr 0152/4/2011 z dnia 17 lutego 2011 oraz nr 9/2014 z 17 stycznia 2014 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

§ 26. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr inż. Andrzej Bawłowicz

Załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS

Plan rzeczowo-finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2014 rok

Naliczony odpis na 2014 rok	-	44.500,00
Wpływy ze spłat pożyczek	-	10.468,00
Pozostało z 2013 roku	-	2.961,87
Ogółem ZFŚS na 2014 rok	-	57.929,87

Lp.	Przeznaczenie wydatku	% udziału w Funduszu	Kwota w zł
1	Dopłata do wypożyczenia	65,60	38.000,00
2	Pomoc finansowo – rzeczowa	8,63	5.000,00
3	Imprezy kulturalne, sportowe i inne	5,05	2.929,87
4.	Sanatoria	-	0,00
5.	Pożyczki mieszkaniowe	20,72	12.000,00
8	Rezerwa	0,00	0,00
	Ogółem:	100%	57.929,87

Nowogród Bobrzański, 25 marzec 2014 r.

Zatwierdzam

BURMISTRZ
[Signature]
mgr inż. Andrzej Bawłowiec

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Tabela dopłat obowiązująca w 2014 r.:

1. dofinansowania do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie, tzw. 'wczasy pod gruszą'.
2. dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dzieci i młodzieży do lat 18.
3. dofinansowanie dla uprawnionych emerytów i rencistów – wczasy zdrowotne i sanatoria
4. pomoc finansowo - rzeczową
5. dofinansowanie do imprez kulturalno - oświatowych

Lp.	Średni (miesięczny) dochód brutto na członka rodziny	Dofinansowanie ZFŚS liczone od najniższego wynagrodzenia (w %)
1	Dochód - do 1500,-	60%
2	1501,- - 2000,-	50%
3	2001, - 3000	40%
4	Powyżej 3000	30%

W 2014 roku ustala się następujące kwoty dofinansowania:

1. Zimowiska, kolonie, obozy, zimowiska będą dofinansowywane na osobę uprawnioną do kwoty: **500,-** (pięćset złotych).
2. Wczasy organizowane indywidualnie tzw. „pod gruszą” , będą dofinansowywane do kwoty: **1500,** (jeden tysiąc pięćset złotych 00/100).
3. dofinansowanie dla uprawnionych emerytów i rencistów – wczasy zdrowotne i sanatoria do kwoty: **500 zł** (pięćset złotych)
4. pomoc finansowo – rzeczową w postaci:
 - bezzwrotnej zapomogi losowej do kwoty **1000 zł** (jeden tysiąc złotych)
 - paczek mikołajkowych (w zależności od posiadanych środków w ZFŚS)
 - pomocy w okresie zwiększonych wydatków w formie zapomogi socjalnej (w zależności od posiadanych środków w ZFŚS)
5. dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych do kwoty **100,-** (sto złotych)

Nowogród Bobrzański 31.03.2014r.

BURMISTRZ
mgr inż. Andrzej Bawłowicz

Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

o dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej*

1. Nazwisko i imię

2. Adres zamieszkania

3. Zatrudniony od na stanowisku.....

4. Uzasadnienie wniosku:.....

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające udział w działalności kulturalno – oświatowej:

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

Uwaga: Świadczenia nie pobrane w ciągu 3 miesięcy od chwili przyznania, jako środki niewykorzystane, przechodzą na Fundusz.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb socjalnych (ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz.926 z 2002 r. ze zmianami).

Nowogród Bobrzański, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:

Nowogród Bobrzański, dnia.....

Podpisy Komisji:

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego postanowił przyznać z ZFŚS w wysokości

/odmówić (uzasadnienie odmowy)

Podpis Burmistrza:

* niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
Andrzej Bawłowicz
mgr inż. Andrzej Bawłowicz

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1/ w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku łączne dochody brutto (ze wszystkich źródeł) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na osobę w rodzinie mieściły się w przedziale:

- do 1500 zł brutto*
- od 1501 zł do 2000 zł brutto*
- od 2001 zł do 3000 zł brutto*
- powyżej 3000 zł brutto*

2/ ilość członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Do wniosku załączam kserokopię wystawionej karty urlopowej.

.....
data i podpis wnioskodawcy

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr inż. Andrzej Bawłowski

* właściwe podkreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowo – rzeczowej
w formie: bezzwrotnej zapomogi losowej/ socjalnej*
paczki miłokajkowych*

1. Nazwisko i imię

2. Adres zamieszkania

3. Zatrudniony od na stanowisku

4. Uzasadnienie wniosku:

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

Przyznana zapomogę proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

Uwaga: Świadczenia nie pobrane w ciągu 3 miesięcy od chwili przyznania, jako środki niewykorzystane, przechodzą na Fundusz.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb socjalnych (ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz.926 z 2002 r. ze zmianami).

Nowogród Bobrzański, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Komisji Socjalnej:

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

Nowogród Bobrzański, dnia.....

Podpisy Komisji:

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

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego postanowił przyznać zapomogę z ZFŚS w wysokości

/odmówić (uzasadnienie odmowy)

Podpis Burmistrza:

.....

* niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ

mgr inż. Andrzej Bawłowiec

Załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nowogród Bobrzański, dnia

WNIOSEK o dofinansowanie

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Stanowisko

.....
Adres zamieszkania

proszę o dofinansowanie

- wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”*
- dofinansowanie dla uprawnionych emerytów i rencistów – wczasy zdrowotne i sanatoria*
- dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dzieci i młodzieży do lat 18.*

* niepotrzebne skreślić

Wraz ze mną będą korzystały z wypoczynku następujący członkowie mojej rodziny:

I.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Jestem uprawniony(a) do urlopu wypoczynkowego w ilościdni, z których wykorzystam dni* w terminie od dnia do dnia

Ilość osób uprawnionych do korzystania ZFŚS

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdza Dział Kadr

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis pracownika)

* dofinansowanie wypoczynku dla pracownika przysługuje do minimum 10 dni urlopu

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr inż. Andrzej Bawłowicz

Komisja Socjalna proponuje:

a. Przyznać dofinansowanie do wypoczynku określonego we wniosku dla

.....

b. Nie przyznać dofinansowania z powodu

.....

.....

Podpisy członków Komisji

1.

2.

3.

4.

(data)

Wysokość dofinansowania:

1. wypoczynek organizowany we własnym zakresie

a) przysługujące dofinansowanie:

- do wypoczynku „wczasy pod gruszą”

kwotazł

2. wczasy zdrowotne i sanatoria

kwota zł

a) przysługujące dofinansowanie:

- do wypoczynku

kwotazł

3. wypoczynek zorganizowany dla dzieci

kwota zł

a) przysługujące dofinansowanie:

- do wypoczynku

kwotazł

.....
podpis osoby obliczającej dofinansowanie

BURMISTRZ

[Podpis]
mgr inż. Andrzej Bawłowicz

Załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS

.....
(nazwisko i imię) Nowogród Bobrzański,.....
.....
(adres)
.....
(stanowisko)

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pożyczki w wysokości..... złotych,
słownie

Przyznaną pożyczkę przeznaczę na

.....
Powierzchnia mieszkania/domu m².

Na żyrantów proponuję pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim
zatrudnionych na czas nieokreślony:

1.
(nazwisko i imię) (adres zamieszkania) (nr dowodu osobistego) (podpis żyranta)
2.
(nazwisko i imię) (adres zamieszkania) (nr dowodu osobistego) (podpis żyranta)

Przyznaną pożyczkę proszę przekazać na moje konto osobiste:

Nr

.....
(podpis wnioskodawcy)

BURMISTRZ

[Podpis]
mgr inż. Andrzej Bawłowski

Opinia Komisji Socjalnej

Wnioskuje się przyznać / nie przyznawać

pożyczkę dla, w wysokości

protokół Nr..... z dnia

Podpisy członków Komisji

1.

2.

3.

4.

ZATWIERDZAM

Nowogród Bobrzański,

Burmistrz

.....

BURMISTRZ

mgr inż. Andrzej Bawłowicz