

Zarządzenie nr 9/2026
Dyrektora Centrum Obsługi
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie
z dnia 17 lutego 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288, z późn.zm), w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 3/2023 Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie z dnia 1 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie oraz Zarządzenie Nr 13/2024 w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie

Izabela Kotłowska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - 1) zasady naliczania, podział i warunki przyznawania świadczeń funduszu socjalnego,
 - 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy socjalnej,
 - 3) cele, na które przeznaczają się środki funduszu.
2. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288, z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277),
 - 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
 - 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
 - 5) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie do celów realizacji uprawnień do uzyskania pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. W celu uzyskania świadczenia socjalnego z Funduszu i ustalenia jego wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę, w formie oświadczenia, na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
5. Do przetwarzania danych osobowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych obowiązane są do zachowania ich w tajemnicy.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie używa się określenia:
 - 1) Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie;
 - 2) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie;
 - 3) Pracodawca – Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie jako podmiot zatrudniający pracowników, reprezentowany przez Dyrektora;

- 4) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - 5) Pracownik – osoba zatrudniona w Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie.
2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z upoważnionym pisemnie Przedstawicielem Załogi Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie.

II. Tworzenie i źródła Funduszu

§ 3

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 4

1. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w § 3, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami dokonuje się odpisu w wysokości 42 % kwoty bazowej zgodnie z art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnej miesięcznej wynagrodzenia.

§ 5

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach,
 - 3) darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto Funduszu:
 - 1) 75% odpisów w terminie do 31 maja,
 - 2) pozostałe 25% odpisów w terminie do 30 września danego roku.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, uzgodniony z Przedstawicielem Załogi – stanowiący **załącznik nr 1** do Regulaminu. Plan opracowuje się do 30 kwietnia każdego roku i podaje do wiadomości pracowników.
6. Informacja o wydatkowaniu Funduszu za rok poprzedni następuje nie później niż do końca kwietnia każdego następnego roku kalendarzowego.
7. W razie potrzeby w trakcie roku mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu, po uprzednim uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi.
8. Opodatkowanie świadczeń wypłaconych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) wszyscy pracownicy zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia i ich rodziny;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich i na urloпах bezpłatnych i ich rodziny;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Centrum, dla których było ono ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę i ich rodziny.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

- 1) dofinansowanie zorganizowanego, w tym we własnym zakresie, krajowego i zagranicznego wypoczynku pracownika w formie dopłaty do wypoczynku tzw. „Wczasy pod Gruszą”;
- 2) świadczenie z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym;
- 3) pomoc finansową w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej przyznanej w związku z:
 - a) długotrwałą chorobą trwającą dłużej niż 30 dni – choroba określana w medycynie jako przewlekła,
 - b) indywidualnym zdarzeniem losowym – zdarzenie, które jest nieprzewidywalne, niemożliwe do uniknięcia, np.: nieszczęśliwy wypadek powodujący uszczerbek na zdrowiu, zgon współmałżonka lub dziecka, kradzież,
 - c) klęską żywiołową – zdarzenie spowodowane nieszczęśliwym działaniem sił przyrody, np.: pożary, huragany, powodzie, ulewne deszcze, trzęsienie ziemi, uderzenie pioruna, gradobicie.

V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie, Wydrzno 13/1, 86-320 Łasin.
2. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń podejmuje powołana przez pracodawcę w drodze zarządzenia komisja, w skład której wchodzi Przedstawiciel Załogi, jako jej przewodniczący. Ostateczne zdanie o przyznaniu świadczeń należy do Pracodawcy.
3. **Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na pisemny wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.**
4. **Przyznanie i wysokość świadczenia (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.** Wartość przyznawanych świadczeń określa kryterium dochodowe zawarte w tabeli, będącej **załącznikiem nr 2** do niniejszego Regulaminu.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
6. Podstawę do przyznania świadczenia i obliczenia dofinansowania stanowi wniosek uprawnionego wraz z oświadczeniem o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, uzyskanego w roku poprzedzającym rok złożenia ww. wniosku.
7. Do 30 marca danego roku kalendarzowego osoba uprawniona winna złożyć w sekretariacie Centrum oświadczenie według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Regulaminu, o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie oraz przedłożyć

do wglądu roczne zeznania podatkowe za rok poprzedni (lub jego korekty) wraz z dokumentami poszczególnych członków rodziny osiągających dochód, wchodzących w skład wspólnego gospodarstwa domowego.

8. W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
9. Dochodem rodziny są wszystkie dochody wnioskodawcy oraz wszystkie dochody poszczególnych członków, wchodzących w skład wspólnego gospodarstwa domowego, opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a także nie opodatkowane uwzględniane przy ustalaniu uprawnień do zasiłku rodzinnego (świadczenia rodzinne, dochody członków rodziny przebywających czasowo za granicą, stypendia, alimenty, świadczenie wychowawcze 800+), inne przychody nie wymienione wyżej osiągnane w kraju i za granicą.
10. Dochody uzyskiwane z tytułu działalności gospodarczej lub współpracy przy wykonywaniu tej działalności uwzględnia się w wysokości nie niższej niż zadeklarowana jako podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne.
11. Dochód z gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1208).
12. W celu racjonalnego wydatkowania środków Funduszu, Dyrektor Centrum oraz Przedstawiciel Załogi mają prawo weryfikacji prawdziwości danych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wglądu do dokumentów, na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, tj. w szczególności:
 - a) zeznania podatkowego PIT za poprzedni rok rozliczeniowy złożonego w urzędzie skarbowym;
 - b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o braku dochodów;
 - c) zaświadczenia o zarobkach pracownika z innego zakładu;
 - d) zaświadczenia o zarobkach członka rodziny osoby uprawnionej;
 - e) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - f) orzeczenia o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji;
 - g) decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku;
 - h) decyzji o przyznaniu emerytury, renty, zasiłku lub świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną.
13. **Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 7 oraz nieprzedłożenie do wglądu zeznania podatkowego PIT do tegoż oświadczenia, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku o przyznanie świadczeń z Funduszu.**
14. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągnął dochodów, podaje w oświadczeniu dochody za czas zatrudnienia w Centrum, pracownik który nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje dochody za czas faktycznie przepracowany.
15. W przypadku odmowy przyznania świadczenia zawiadomienie winno mieć formę pisemną, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**.
16. **Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi osobom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.**
17. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.

VI. Tryb przyznania świadczenia w formie dopłaty do wypoczynku tzw. „Wczasy pod Gruszą”

§ 10

1. Podstawą przyznania dofinansowania zorganizowanego, w tym we własnym zakresie, krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie dopłaty do wypoczynku tzw. „Wczasy pod Gruszą”, jest złożenie przez pracownika wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składany jest przez pracownika w terminie co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem planowanego wypoczynku. Do wniosku należy dołączyć kserokopię wniosku urlopowego udzielonego przez pracodawcę.
3. Świadczenie przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym a jego wypłata następuje najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez pracownika urlopu.
4. W przypadku, gdy pracownik nie skorzysta z wypoczynku, o którym mowa w ust. 3 do końca danego roku a otrzymał dopłatę do „Wczasów pod Gruszą”, wówczas jest zobowiązany zwrócić otrzymaną kwotę brutto na rachunek bankowy Funduszu w terminie nie później niż do 31 grudnia danego roku lub do daty zakończenia stosunku pracy, jeżeli data ta jest wcześniejsza, aniżeli 31 grudnia danego roku.

VII. Tryb przyznania świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym

§ 11

1. Podstawą przyznania świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku, będącego **załącznikiem nr 6**.
2. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 listopada danego roku.
3. Wypłata świadczenia nastąpi najpóźniej do 20 grudnia danego roku.

VIII. Tryb przyznania pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej

§ 12

1. Podstawą przyznania pomocy finansowej w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej przyznanej w związku z długotrwałą chorobą trwającą dłużej niż 30 dni, indywidualnym zdarzeniem losowym lub klęską żywiołową, jest złożenie wniosku przez osobę uprawnioną według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
2. Bezzwrotna zapomoga pieniężna przysługuje raz w roku, w uzasadnionych przypadkach częściowej.
3. W przypadku ubiegania się o zapomogę pieniężną w związku z długotrwałą chorobą koniecznym jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza specjalistę, karty leczenia szpitalnego, faktur, rachunków np. za zakup leków, sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego, potwierdzających poniesione wydatki na zabiegi, badania, koszty leczenia.
4. W przypadku ubiegania się o zapomogę pieniężną w związku z indywidualnym zdarzeniem losowym, koniecznym jest dołączenie do wniosku dokumentów mogących stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: kserokopia odpisu aktu zgonu, zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
5. Ubieganie się o zapomogę pieniężną w związku z klęską żywiołową należy udokumentować aktualnym dowodem, potwierdzającym stan faktyczny: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
6. O przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 3.
7. Wypłata świadczenia nastąpi niezwłocznie po złożeniu wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

IX. Postanowienia końcowe

§ 13

Kwoty dopłat i wypłat z Funduszu podlegają opodatkowaniu na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych i w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§ 14

Karty ewidencji korzystania z Funduszu oddzielnie na każdą osobę uprawnioną prowadzi powołana przez Dyrektora Centrum komisja, o której mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu.

§ 15

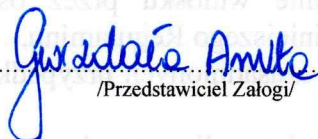
1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 16

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.) Regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


/Przedstawiciel Załogi/


DYREKTOR
Centrum Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydziale
Izabela Kotlewska
/Dyrektor/

**Roczny Plan Finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na rok**

A. DOCHODY

Lp.	Tytuł dochodów	Kwota (PLN)
1.	Środki pozostałe za rok poprzedni	
2.	Odpis podstawowy na rok Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie	
3.	Odsetki od zgromadzonych środków	
4.	Spłaty pożyczek mieszkaniowych udzielonych w latach poprzednich	
Ogółem dochody:		

B. WYDATKI

Lp.	Przeznaczenie wydatków	Kwota (PLN)
1.	Dofinansowanie zorganizowanego, w tym we własnym zakresie, krajowego i zagranicznego wypoczynku pracownika w formie dopłaty do wypoczynku tzw. „Wczasy pod Gruszą”	
2.	Świadczenie z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym	
3.	Pomoc finansowa w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej	
Ogółem wydatki:		

W razie potrzeby mogą nastąpić przeniesienia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu.

Zatwierdzam plan dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych
na rok

.....
/Przedstawiciel Załogi/

.....
/Dyrektor/

Tabela dopłat do przydzielonych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Dochód na jednego członka rodziny (PLN)	Dopłaty do wypoczynku	Pomoc finansowa w okresie Świąt Bożego Narodzenia	Bezzwrotna zapomoga pieniężna
do 3500 zł	100%	100%	100%
od 3500,01 zł do 5500,00 zł	90%	90%	90%
od 5500,01 zł do 7500,00 zł	80%	80%	80%
od 7500,01 zł do 9500,00 zł	70%	70%	70%

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych zapomoga może przekraczać określony próg procentowy.

l.p.	Przeznaczenie wydatków	Kwota (PLN)
1.	Dofinansowanie wydatków na wypoczynki, w tym w własnym zakresie, krajowego i zagranicznego wypoczynku pracownika w formie dopłat do wypoczynku tzw. „Wczasy pod czupak”	
2.	Świadczenie z tytułu zwolnień wydatków w okresie jesienno-zimowym	
3.	Pomoc finansowa w postaci bezzwrotnej zapomogi pieniężnej	
Ogółem wydatki:		

W tabeli powyżej mogą nastąpić przesilenia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu

X zwierzchni plan dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych

na rok

OŚWIADCZENIE

o dochodach za rok do celów ZFŚS

(wpisać rok)

I. DOCHODY (przychód – koszty uzyskania przychodów – składki na ubezpieczenie społeczne – podatek dochodowy – składki na ubezpieczenie zdrowotne)

1. Dochód pracownika/emeryta/rencisty - zł
2. Dochód współmałżonka - zł
3. Dochód pozostałych członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - zł
4. Inne dochody (świadczenia rodzinne, zasiłek wychowawczy, dochody członków rodziny przebywających czasowo za granicą, stypendia, alimenty, świadczenie wychowawcze 800+, inne dochody nie wymienione wyżej, osiągnane w kraju i za granicą) - zł

SUMA: zł

II. Liczba członków rodziny wspólnie zamieszkujących i będących we wspólnym gospodarstwie domowym -

III. Średni* miesięczny dochód na członka rodziny wynosi - zł

(średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów wszystkich członków rodziny przez 12, a następnie przez ilość członków rodziny osoby uprawnionej)

ZOBOWIĄZANIE:

Ja niżej podpisany zobowiązuję się do dostarczenia na żądanie Pracodawcy dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w pisemnym wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życowej, rodzinnej i materialnej.

.....,

(miejscowość)

(data)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej)

Potwierdzam zgodność z zeznaniem podatkowym

(Przedstawiciel Załogi)

ODMOWA
przyznania świadczenia
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr w, nie przyznaje Pani/Panu świadczenia socjalnego w formie

.....
/Przedstawiciel Załogi/

.....
/Dyrektor/

II. Liczba członków rodziny wspólnie zamieszkujących i będących we wspólnym gospodarstwie domowym -

III. Średni* miesięczny dochód na członka rodziny wynosi -
(Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów wszystkich członków rodziny przez 12 a następnie przez liczbę członków rodziny osoby uposażonej)

ZOBOWIĄZANIA:
Ja niżej podpisany zobowiązuję się do dostarczenia na życzenie Pracodawcy dokumentów wymaganych przez Pracodawcę w piśmie wymaganym w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(Data)

.....
Potwierdzam zgodność z treścią podakowiryt
(Przedstawiciel Załogi)

**Wniosek o przyznanie pracownikowi dofinansowania zorganizowanego,
w tym we własnym zakresie, krajowego i zagranicznego wycieczki
w formie dopłaty do wycieczki
tzw. „Wczasy pod Gruszą”**

Nazwisko i imię pracownika

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Oświadczam, że w terminie od do
będę przebywał/a na urlopie trwającym dni roboczych, czego potwierdzeniem jest
kserokopia wniosku urlopowego udzielonego mi przez pracodawcę.

Proszę o przekazanie przyznanego świadczenia na rachunek bankowy*:

➤ **na który otrzymuję wynagrodzenie**

➤ **inny:**

.....

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej)

.....,
(miejscowość) (data)

* niewłaściwe skreślić

**Wniosek o przyznanie świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków
w okresie jesienno-zimowym**

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Miejsce pracy/status osoby uprawnionej*

Miejsce zamieszkania

**Zwracam się z wnioskiem o przyznanie świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków
w okresie jesienno-zimowym.**

**Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,
OŚWIADCZAM*, że:**

- mój średni miesięczny dochód na osobę zadeklarowany w oświadczeniu złożonym w I kwartale nie zmienił się, jak również nie zmieniła się moja sytuacja rodzinna;
- w związku ze zmianą wysokości średniego miesięcznego dochodu na osobę, przedkładałam aktualne oświadczenie o dochodach do celów ZFŚS.

Proszę o przekazanie przyznanego świadczenia na rachunek bankowy*:

➤ **na który otrzymuję wynagrodzenie/emeryturę/rentę***

➤ **inny:**

.....

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej)

.....,
(miejscowość)

.....
(data)

* niewłaściwe skreślić

