

Zarządzenie nr 10/2026
Dyrektora Centrum Obsługi
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie
z dnia 17 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie

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 Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 26/2023 Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie z dnia 2 listopada 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie oraz Zarządzenie Nr 12/2024 w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie
Izabela Kotłowska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie

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 Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie i Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie;

- 2) Placówka - należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą Nr 1 w Wydrznie, Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą Nr 2 w Wydrznie i Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą Nr 3 w Łasinie;
 - 3) Pracodawca – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1 w Wydrznie, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2 w Wydrznie i Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 3 w Łasinie jako podmioty zatrudniające pracowników, reprezentowane przez Dyrektora Centrum, który wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników poszczególnych placówek;
 - 4) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - 5) Pracownik – osoba zatrudniona w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Wydrznie, osoba zatrudniona w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie lub osoba zatrudniona w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Łasinie.
2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z upoważnionym pisemnie Przedstawicielem Załogi.

II. Tworzenie 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% przeciętnego 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% przeciętnego 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% przeciętnego miesięcznego 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 Placówek, dla których była ona 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, powódzie, 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 nieopodatkowane 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 Placówce, 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 niezgodnie 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 Pacjentów
Opiekuńczo-Wychowawczy i Wydział

Izabela Kotieuska
/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 Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr w	
3.	Odsetki od zgromadzonych środków	
4.	Spląty 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.

Lp.	Przeznaczenie wydatków	Kwota (PLN)
1.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
2.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
3.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
4.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
5.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
6.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
7.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
8.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
9.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
10.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
11.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
12.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
13.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
14.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
15.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
16.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
17.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
18.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
19.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
20.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
21.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
22.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
23.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
24.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
25.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
26.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
27.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
28.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
29.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
30.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
31.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
32.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
33.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
34.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
35.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
36.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
37.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
38.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
39.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
40.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
41.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
42.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
43.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
44.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
45.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
46.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
47.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
48.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
49.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	
50.	Pomoc finansowa w postaci bezwrotnej zapomogi pieniężnej	

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/

**Wniosek o przyznanie pracownikowi dofinansowania zorganizowanego,
w tym we własnym zakresie, krajowego i zagranicznego wypoczynku
w formie dopłaty do wypoczynku
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, przedkładam 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

