

ZARZĄDZENIE NR 81/15
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 22.06.2015 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz 111 ze zmianami) i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 167 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania, w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu uzgodniony z działającymi w zakładzie organizacjami związkowymi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.


Traci moc zarządzenie nr 118/10 Burmistrza Miasta Szydłowca z dnia 12 grudnia 2010 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalno-Bytowej przy Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Artur Ludew

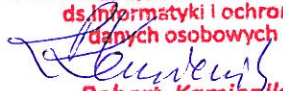
UZASADNIENIE


do zarządzenie nr 81/15 Burmistrza Szydłowca z dnia 22.06.2015 r.
w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

Przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych obligują pracodawcę do dokonywania odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych stanowiący podstawę finansowania prowadzonej działalności socjalnej.

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy.

W związku ze zmianami dotyczącymi nowej tabeli dochodowości oraz katalogu świadczeń przewidzianych do finansowania z Funduszu podjęcie niniejszego zarządzenia wprowadzającego nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu uznaje się za konieczne i uzasadnione.

KOMISJA
Socjalno-Bytowa przy UM
w Szydłowcu
INSPEKTOR
ds. Informatyki i ochrony
danych osobowych

Robert Kamiński

INSPEKTOR
ds. Zarządzania Kryzysowego
Ochrony Ludności i Spraw Obronnych

Jerzy Szadkowski

R E G U L A M I N

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

Maj 2015

- 4) prowadzenie dokumentacji wykorzystania świadczeń przez pracowników oraz rozliczeń podatku dochodowego od wykorzystanego przez pracowników Funduszu,
- 5) przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwizacji po zakończeniu roku.

II. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 7.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Odpis podstawowy zwiększa się o odpis na każdego emeryta i rencistę, nad którym Burmistrz sprawuje opiekę socjalną oraz o odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 8.

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- 1) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 2) odsetki od środków Funduszu,
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 9.

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 10.

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

III. KOMISJA DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 11.

1. Komisję powołuje zarządzeniem Burmistrz Szydłowca na okres 4 lat.
2. Pracownicy wybierają 6-osobowy skład komisji na podstawie wyborów przeprowadzonych w formie:
 - a) tajnego głosowania w trakcie zebrania w którym uczestniczy minimum połowa osób mających prawo do głosowania, lub
 - b) zbierania podpisów od minimum połowy osób mających prawo do głosowania lub przez ogół pracowników.
3. W skład Komisji powinni wchodzić przedstawiciele pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, w tym co najmniej jeden przedstawiciel funkcjonujących związków zawodowych.
4. Członkowie Komisji na swym pierwszym posiedzeniu wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji, jego zastępcę i sekretarza.

- Świadczenia z Funduszu ustają w momencie rozwiązania umowy o pracę pomiędzy Urzędem Miejskim w Szydłowcu a danym pracownikiem.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 15.

- Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):
 - bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej),
 - krajowego i zagranicznego wycieczki,
 - działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
 - zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

VI. OGÓLNE ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16.

- Pomoc finansowa z Funduszu powinna być zapewniona w pierwszej kolejności osobom, które:
 - znajdują się w trudnych warunkach materialnych;
 - samotnie wychowują dzieci oraz te, które posiadają rodziny wielodzietne;
 - posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;
 - znajdują się w trudnej sytuacji mieszkaniowej – w przypadku ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową;
 - dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym lub skutkiem klęsk żywiołowych albo znalazły się w innej trudnej sytuacji losowej.
- Warunki materialne określa się na podstawie średniego miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie biorąc za podstawę dochody wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny za rok poprzedzający złożenie oświadczenia o dochodach. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się: osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.
- Oświadczenie o dochodach należy złożyć do końca kwietnia danego roku. A w przypadku osób nowo zatrudnionych w terminie 1 miesiąca od daty zatrudnienia. Do momentu złożenia oświadczenia świadczenia są przyznawane w oparciu o informację z roku poprzedniego.
- W przypadku braku złożenia oświadczenia, przyjmuje się najwyższy pułap dochodowy z tabeli dopłat dotyczący dochodu na członka w rodzinie.
- Oświadczenie o dochodach stanowiące załącznik nr 3 do regulaminu jest podstawą ustalenia sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przy przyznawaniu z niego wszelkich świadczeń.

VI. BEZWROTNA POMOC MATERIALNA

§ 17.

- Bezzwrotna pomoc materialna (rzeczowa lub finansowa) może zostać przyznana na wniosek pracownika, pracodawcy lub organizacji związkowej.

7. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu.
8. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla emeryta/rencisty znajduje się w załączniku nr 5 do Regulaminu.
9. Prawo do dofinansowania do wypoczynku ma każdy pracownik lub emeryt raz w roku kalendarzowym.

VI. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA I SPORTOWO-REKREACYJNA

§ 19.

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:
 - zakupu biletów do kina, do teatru, na koncerty, na wystawy, do opery, do muzeum, do filharmonii itp.;
 - udziału w imprezach kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych,
 - udziału w imprezach sportowych, wycieczkach krajowych i zagranicznych,
 - zakupu biletów lub karnetów na basen, siłownię, zajęcia fitness.
2. Pracownicy są uprawnieni do skorzystania z dofinansowania w przypadku świadczeń zakupionych lub zorganizowanych przez Pracodawcę.
3. Dzieci pracowników do ukończenia przez nie 16 roku życia oraz dzieci posiadające stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek mogą skorzystać raz w roku z dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej zakupionej we własnym zakresie przez pracownika. Zasady dofinansowania:
 - wniosek stanowiący załącznik nr 10 wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki należy złożyć do końca listopada danego roku kalendarzowego.
 - maksymalna kwota objęta dofinansowaniem wynosi 100 zł brutto na jedno dziecko.
 - małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
4. Osoby uprawnione do świadczeń korzystają z dofinansowania zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik nr 7 do regulaminu.
5. W przypadku dużej ilości chętnych do skorzystania z imprez organizowanych przez Komisję, Burmistrz Szydłowca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może ustalić zasady zapisów na imprezy.
6. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu nie mogą odstępować miejsc ani biletów wstępu na imprezy organizowane przez Komisję osobom nie mającym prawa do korzystania ze środków Funduszu.
7. W przypadku odstąpienia miejsca lub biletu, o którym mowa w ust. 6 osobie nie uprawnionej do korzystania ze środków Funduszu, pracownik zobowiązany jest pokryć całkowity koszt jego zakupu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21.

Świadczenia z Funduszu są świadczeniami o charakterze zbiorowym i pracownikowi nie przysługuje roszczenie jak również żądanie ekwiwalentu za nie korzystanie z imprez organizowanych przez Komisję.

§ 22.

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 23.

Podejmowane decyzje w przedmiocie pomocy i dopłat ze środków Funduszu są jawne. Komisja ds Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczeń finansowanych z Funduszu w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o dochodach lub we wnioskach może żądać od składającego oświadczenie lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane.

§ 24.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 25.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej i winny być poprzedzone konsultacjami z istniejącymi u pracodawcy związkami zawodowymi.

§ 26.

Regulamin wchodzi po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w zarządzeniu.

§ 27.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe (pracownik).
2. **Załącznik nr 2** – Umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe (emeryt).
3. **Załącznik nr 3** – Oświadczenie o dochodach.
4. **Załącznik nr 4** – Wniosek o przyznanie świadczenia urlopowego dla pracownika.
5. **Załącznik nr 5** – Wniosek o przyznanie świadczenia na wypoczynek emeryta/rencisty.
6. **Załącznik nr 6** – Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na świadczenia urlopowe dla pracowników oraz świadczenia wypoczynkowe dla emeryta/rencisty.

UMOWA
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

W dniu roku w Szydłowcu pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Szydłowcu,

reprezentowanym przez Burmistrza Szydłowca -,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy -,

zwanym w dalszej części umowy **Pożyczkodawcą,**

a

Panem(ią) zatrudnionym(ną) w
zwanym(ną) w dalszej części umowy **Pożyczkobiorcą,** została zawarta umowa pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1 wynosi
(słownie:) złotych i podlega oprocentowaniu
w wysokości 3 % od kwoty pożyczki.

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłaceniu w całości.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy/lat począwszy od dnia
roku w równych ratach miesięcznych po (słownie:)
złotyach każda.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania z wynagrodzenia miesięcznych rat pożyczki
wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 ust. 2 niniejszej umowy.

Niepotrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art.91 §2 pkt 2
Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika) staje
się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie
terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty w kasie
Pracodawcy.

§ 4.

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymaganą w przypadku rozwiązania umowy
o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy.

§ 5.

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika, nie powoduje zmiany warunków udzielonej
pożyczki, zawartej w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak Pożyczkodawca ustali
w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób i zabezpieczenie niespłaconej części pożyczki.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem
nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy
o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8.

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa
egzemplarze otrzymuje Pożyczkodawca a jeden egzemplarz otrzymuje Pożyczkobiorca.

POŻYCZKOBIORCA

POŻYCZKODAWCA

.....

.....

UMOWA
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

W dniu roku w Szydłowcu pomiędzy:

Gminą Szydłowiec,

reprezentowaną przez Burmistrza Szydłowca -,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy -,

zwanym w dalszej części umowy **Pożyczkodawcą,**

a

Panem (ią)

zwanym (ną) w dalszej części umowy **Pożyczkobiorcą,**

została zawarta umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1 wynosi (słownie:
.....) złotych i podlega oprocentowaniu w wysokości 3 % od kwoty pożyczki.

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłaceniu w całości.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy/lat począwszy od dnia roku w równych ratach miesięcznych po
(słownie:) złotych płatnych do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 3.

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do indywidualnego wpłacania miesięcznych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 ust. 2 niniejszej umowy w kasie Urzędu Miejskiego w Szydłowcu lub na rachunek bankowy: Rachunek pomocniczy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nr

§ 4.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6.

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Pracodawca a jeden egzemplarz otrzymuje Pożyczkobiorca.

POŻYCZKOBIORCA

POŻYCZKODAWCA

.....

.....

Szydłowiec, dn.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Telefon)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z § 14 Regulaminu*, do korzystania z pomocy funduszu:

1.
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia, inne informacje, np. orzeczenie o niepełnosprawności)
2.
3.
4.
5.
6.

Średni miesięczny dochód netto** na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi

Pouczenie

Osoba, która podała w oświadczeniu nieprawdziwe dane, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostanie obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.

.....
(podpis)

(data złożenia wniosku)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia urlopowego dla pracownika

I. Dane wnioskodawcy:

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania

Data zatrudnienia

Wymiar zatrudnienia

Termin urlopu wypoczynkowego

Zobowiązuje się do dostarczenia karty urlopowej w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego.

.....
(podpis wnioskodawcy)

II. Opinia komisji

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

Podpisy członków komisji:

1. 4.

2. 5.

3. 6.

III. Decyzja Burmistrza Szydłowca

Przyznaję wnioskodawcy świadczenie urlopowe w kwocie..... zł brutto zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik Nr 6 do Regulaminu.

Szydłowiec, dnia

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza Szydłowca)

(data złożenia wniosku)

**Wniosek
o przyznanie świadczenia na wypoczynek emeryta/rencisty**

I Dane wnioskodawcy:

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Adres zamieszkania

Telefon domowy.....

Data przejścia na emeryturę/rentę

Termin planowanego wypoczynku

.....
(podpis wnioskodawcy)

II. Opinia komisji

.....

.....

Podpisy członków komisji:

1. 4.

2. 5.

3. 6.

III. Decyzja Burmistrza Miasta Szydłowiec

Przyznaję wnioskodawcy świadczenie urlopowe w kwocie..... zł brutto zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik Nr 6 do Regulaminu.

Szydłowiec, dnia

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza Szydłowca)

**Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników oraz
dla emeryta/rencisty**

| Średni miesięczny dochód netto* | Świadczenie urlopowe dla pracownika brutto | Świadczenie na wypoczynek dla emeryta/rencisty brutto |
|---------------------------------|--|---|
| do 600 zł | 700,00 zł | 400,00 zł |
| powyżej 600 zł do 1.200 zł | 650,00 zł | 350,00 zł |
| powyżej 1.200 zł do 1.800 zł | 600,00 zł | 300,00 zł |
| powyżej 1.800 zł do 2.400 zł | 550,00 zł | 250,00 zł |
| powyżej 2.400 zł do 3.000 zł | 500,00 zł | 200,00 zł |
| powyżej 3.000 zł | 450,00 zł | 150,00 zł |

* **przez średni miesięczny dochód netto rozumie się:** łączny przychód roczny (za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie oświadczenia) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe) i uprawnionego, zgodnie z §14 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki itp.) podzielony przez liczbę uprawnionych członków i przez dwanaście.

**Tabela klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

| Lp. | Średni miesięczny dochód netto* | Wskaźnik % refundacji kosztów z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla osób uprawnionych |
|-----|---------------------------------|---|
| 1. | do 600 zł | 80 % |
| 2. | powyżej 600 zł do 1.200 zł | 70 % |
| 3. | powyżej 1.200 zł do 1.800 zł | 60 % |
| 4. | powyżej 1.800 zł do 2.400 zł | 50 % |
| 5. | powyżej 2.400 zł do 3.000 zł | 40 % |
| 6. | powyżej 3.000 zł | 30 % |

* **przez średni miesięczny dochód netto rozumie się:** łączny przychód roczny (za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie oświadczenia) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe) i uprawnionego, zgodnie z §14 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu z wyłączeniem: otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki itp.) podzielony przez liczbę uprawnionych członków i przez dwanaście.

Szydłowiec, dn.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Telefon)

**WNIOSEK
o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej dla osoby uprawnionej**

Zwracam się z wnioskiem o udzieleni mi pomocy w formie

.....
Podanie motywuję:

.....
Korzystał/am z pomocy (kiedy i w jakiej wysokości):

.....
podpis

Opinia komisji:

.....
.....
.....
Podpisy członków komisji:

1. 4.

2. 5.

3. 6.

Decyzja Burmistrza Szydłowca

Przyznaję wnioskodawcy pomoc

Szydłowiec, dnia

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza Szydłowca)

Szydłowiec, dn.

.....
Nazwisko i imię

.....

.....
Adres zamieszkania

WNIOSEK
o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o udzielenie mi pożyczki z ZFŚS w kwocie zł (słownie złotych:
.....)

Pożyczkę zobowiązuje się spłacić w miesięcznych ratach.

Jako poręczycieli proponuję:

1. zam.
dow. osobisty nr podpis
2. zam.
dow. osobisty nr podpis

.....
(podpis wnioskodawcy)

Akceptacja Komisji Socjalnej

Komisja postanowiła przyznać pożyczkę w wysokościzł (słownie złotych:
....., podlegającą
spłaceniu w całości w równych ratach miesięcznych po zł (słownie złotych
.....).

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Szydłowiec, dn.

.....
(Imię i nazwisko)

.....

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Telefon)

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
zakupionej we własnym zakresie przez pracownika

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej / sportowo-rekreacyjnej polegającej na:

.....

.....

(opis i wysokość poniesionego wydatku)

Dla dzieci:

1.

2.

3.

Pouczenie:

Poniesione wydatki należy udokumentować

.....
podpis

Opinia komisji:

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

1. 4.

2. 5.

3. 6.

Akceptacja Burmistrza Szydłowca

.....
(data, podpis i pieczęć Burmistrza Szydłowca)