

Zarządzenie Nr 2/2006
Burmistrza Miasta Szydłowca
z dnia 4 stycznia 2006 roku

w sprawie:

**przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku Nr 70, poz. 335 ze zmianami) i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 roku Nr 79, poz. 854 ze zmianami) zarządzam , co następuje:

§ 1.

1. W porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi wprowadzam w życie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określający osoby uprawnione do korzystania z tego funduszu, zasady tworzenia funduszu, cele na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń funduszu.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

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

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2006 roku.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 10/2003 Burmistrza Miasta Szydłowca z dnia 10 lutego 2003 roku w sprawie przyjęcia Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Burmistrz Miasta Szydłowca

Andrzej Jarzyński

*Załącznik
do zarządzenia Nr 2/2006
Burmistrza Miasta Szydłowca
z dnia 4 stycznia 2006 roku*

R E G U L A M I N

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany w dalszej części regulaminu „Funduszem”, tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168),

§ 2.

Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, zasady tworzenia funduszu, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń Funduszu.

§ 3.

Dysponentem Funduszu w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu jest Burmistrz Miasta Szydłowca.

§ 4.

1. Burmistrz powołuje Komisję ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwana w dalszej części regulaminu „Komisją”, w celu opiniowania wniosków o przyznania świadczenia z Funduszu oraz składania propozycji wykorzystania środków Funduszu.
2. Tryb powoływania i zasady pracy Komisji określone zostały w rozdziale III regulaminu.

§ 5.

1. Świadczenia z Funduszu mogą być udzielone na wniosek osoby zainteresowanej.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu składa się do Burmistrza za pośrednictwem Komisji.

§ 6.

1. Dokumentację dotyczącą administrowania Funduszem prowadzi wyznaczony przez Burmistrza pracownik.
2. Do obowiązków pracownika, o którym mowa w ust. 1, należy:
 - 1) ustalanie planowanej i rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym,
 - 2) ustalanie wstępnego i rzeczywistego odpisu na fundusz świadczeń socjalnych w danym roku kalendarzowym,
 - 3) prowadzenie dokumentacji księgowej dotyczącej zwiększeń i zmniejszeń funduszu socjalnego,

- 4) prowadzenie dokumentacji wykorzystania świadczeń przez pracowników oraz rozliczeń podatku dochodowego od wykorzystanego przez pracowników funduszu socjalnego
- 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 Miasta Szydłowca, na podstawie wyborów przeprowadzonych w formie zbierania podpisów od minimum połowy osób mających prawo do głosowania lub przez ogół pracowników.
2. Komisję powołuje się na okres 2 lat.
3. W skład Komisji mogą wchodzić przedstawiciele pracowników Urzędu Miejskiego, Zakładu Budżetowego Administracji Budynków Komunalnych i jednostki budżetowej Miejskie Wysypisko Śmieci.
4. Członkowie Komisji na swym pierwszym posiedzeniu wybierają ze swojego grona przewodniczącą komisji, jego zastępcę i sekretarza.

5. Komisja jest zobowiązana do współpracy z pracownikiem, o którym mowa w § 5 regulaminu, w zakresie planowania i wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 12.

1. Komisja sporządza propozycją wykorzystania środków Funduszu wraz z planem podziału tych środków na poszczególne cele w danym roku kalendarzowym i przedkłada ją do zatwierdzenia Burmistrzowi do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, przed zatwierdzeniem przez Burmistrza wymaga konsultacji ze związkami zawodowymi istniejącymi u pracodawcy.

§ 13.

1. Komisja opiniuje wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu i przekazuje je wraz z opinią Burmistrzowi Miasta Szydłowca.
2. Komisja przedkłada protokół z posiedzenia wraz z zaopiniowanymi podaniami Burmistrzowi Miasta Szydłowca do podjęcia decyzji.
3. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do poinformowania zainteresowanych osób o sposobie rozpatrzenia ich podań.
4. Komisja prowadzi na bieżąco rejestr podań o świadczenia z Funduszu według kolejności ich wpływu.
5. Wszelkie odwołania i zażalenia na pracę Komisji należy składać do Burmistrza Miasta Szydłowca. Odwołania będą rozpatrywane w ciągu 14 dni.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, Zakładzie Budżetowym Gminy Administracji Budynków Komunalnych w Szydłowcu oraz jednostki budżetowej Miejskie Wysypisko Śmieci w Szydłowcu na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania lub mianowania;
 - 2) pracownicy jednostek wymienionych w punkcie 1 przebywający na urloпах wychowawczych;
 - 3) emeryci i renciści jednostek wymienionych w punkcie 1, którzy nabyli prawa emerytalne po dniu 01.01.1991 r;
 - 4) członkowie rodzin osób, o których mowa w punktach 1 – 3;
 - 5) dzieci po zmarłych pracownikach, do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną pełnoletniość, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym do ukończenia szkoły średniej,
 - 6) małżonek zmarłego pracownika (jednorazowe świadczenie).
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
 - 1) małżonkowie,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole

(średniej dziennej) - do czasu ukończenia nauki, pod warunkiem, że nie pozostają w związku małżeńskim.

3. Świadczenia z Funduszu ustają w momencie rozwiązania umowy o pracę pomiędzy Urzędem Miejskim, Miejskim Wysypiskiem Śmieci lub Administracją Budynków Komunalnych a danym pracownikiem.

V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 15.

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- 2) dofinansowanie wypoczynku w formie turystyki grupowej na terenie kraju i wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- 3) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rekreacyjnej,
- 4) finansowanie imprez okolicznościowych,
- 5) rzeczowe świadczenia okolicznościowe (paczki choinkowe dla dzieci pracowników, do ukończenia przez nie 15 roku życia, bony, talony),
- 6) na pomoc finansową i rzeczową udzielaną w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.

2. Środki Funduszu mogą być wydatkowane na pożyczki przeznaczone na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym;
- 3) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
- 4) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
- 5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 6) remont i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych;
- 7) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16.

1. Korzystać ze świadczeń z Funduszu mogą pracownicy i członkowie ich rodzin, po przepracowaniu przez pracownika minimum 1 roku w instytucji wymienionej w § 14 ust.1 pkt 1.

2. Pomoc finansowa z Funduszu powinna być zapewniona w pierwszej kolejności osobom, które:
 - 1) znajdują się w trudnych warunkach materialnych;
 - 2) samotnie wychowują dzieci oraz te, które posiadają rodziny wielodzietne.
 - 3) posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;
 - 4) znajdują się w trudnej sytuacji mieszkaniowej – w przypadku ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową;
 - 5) dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym lub skutkiem klęsk żywiołowych albo znalazły się w innej trudnej sytuacji losowej.
 - 6) Pozostałe osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 17.

1. Warunki materialne, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1, określa się na podstawie średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie biorąc za podstawę dochody wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny wraz z dziećmi przebywającymi w internatach (na stacjach), za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o świadczenie.
2. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie ustala się na podstawie oświadczenia złożonego przez uprawnionego do korzystania z Funduszu. Oświadczenie składają osoby, które chcą skorzystać ze świadczeń w podwyższonym wymiarze. Osoby, które oświadczeń nie złożą są kwalifikowane jako osoby przekraczające próg bazowy, który jest ustalany na początku każdego roku kalendarzowego na podstawie Art.4 ust.1 pkt.1 i ust. 2 Ustawy z dnia 29 listopada 1980 roku o Pomocy Społecznej (Dz.U. z 1998 roku Nr 64 poz. 414 z późniejszymi zmianami). Oświadczenie o którym mowa wyżej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 18.

1. Osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu korzystają z dofinansowania w odpowiednich proporcjach na podstawie oświadczenia, o którym mowa w § 17 ust. 2. Wysokość dofinansowania ustala Burmistrz Miasta Szydłowca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i uzależniona jest od tabeli określającej próg dochodu na członka rodziny. Ze zróżnicowanego dofinansowania wyłączone są świadczenia okolicznościowe oraz imprezy, w których koszt uczestnictwa na jedną osobę nie przekracza 50 zł.
2. W przypadku dużej ilości chętnych do skorzystania z imprez organizowanych przez Komisję, Burmistrz Miasta Szydłowca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi może ustalić zasady zapisów na imprezy.
3. 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.
4. W przypadku odstąpienia miejsca lub biletu, o którym mowa w ust. 3 osobie nie uprawnionej do korzystania z środków Funduszu, pracownik zobowiązany jest pokryć całkowity koszt jego zakupu.
5. W przypadku organizowania imprez za pośrednictwem biur podróży każda z osób deklarująca chęć uczestniczenia w imprezie obowiązana jest stosować się do zasad finansowych określanych przez biuro podróży w stosownej umowie.

§ 19.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 przyznaje się pracownikowi wymienionym w § 14 ust. 1 pkt 1 oraz emerytom i rencistom wymienionym w § 14 ust. 1 pkt 3 na ich wniosek.
2. Wniosek składa się do Burmistrza Miasta Szydłowca za pośrednictwem Komisji ds. Funduszu Świadczeń Socjalnych do dnia 30 kwietnia danego roku kalendarzowego.
3. Nie złożenie wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 2 powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku emeryta i rencisty organizowanego we własnym zakresie stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 20.

Podstawą przyznania dofinansowania, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 dla:

1. pracownika Urzędu Miejskiego i Miejskiego Wysypiska Śmieci jest karta urlopowa na co najmniej 10 kolejnych dni roboczych potwierdzona przez Kierownika Referatu Administracyjno-Kadrowego,
2. pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy jest karta urlopowa na co najmniej $\frac{1}{2}$ wymiaru urlopu przysługującego mu w danym roku kalendarzowym potwierdzona przez Kierownika Referatu Administracyjno-Kadrowego,
3. pracownika Administracji Budynków Komunalnych jest karta urlopowa na co najmniej 10 kolejnych dni roboczych potwierdzona przez Kierownika Zakładu.

§ 21.

Wypłata świadczenia, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1, dla emeryta lub rencisty następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, po uprzednim zaopiniowaniu go przez Komisję.

§ 22.

1. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1, określa Tabela dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiąca załącznik nr 5 do regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 ustalana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 23.

Dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie wypłaca pracodawca najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

§ 24.

Dofinansowanie, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 1, przyznawane jest raz w roku.

§ 25.

1. Podstawą wypłaty pożyczki, o której mowa w § 15 ust. 2 jest umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą, a pracodawcą.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Warunkiem przyznania pomocy na cele mieszkaniowe jest poręczenie jej przez dwie osoby będące osobami mającymi prawo do korzystania z Funduszu .

4. Wysokość pożyczki oraz warunki jej spłaty ustalane są w umowie, przy czym kwota pożyczki nie może być wyższa niż 2500 (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).
5. Wysokość oprocentowania pożyczki ustala się na 3% w stosunku rocznym.
6. Spłatę pożyczki ustala pracodawca na okres nie dłuższy niż 5 lat. Spłata pożyczki powinna rozpoczynać się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
7. Pracodawca w sytuacjach wyjątkowych może podjąć decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki lub umorzeniu jej części.
8. W razie śmierci pracownika przyznana pożyczka ulega umorzeniu.
9. Pomoc na cele mieszkaniowe można udzielić osobie uprawnionej po upływie jednego roku od chwili zatrudnienia.
10. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są w kolejności zgłoszeń.

§ 26.

1. Nie spłacone pożyczki podlegają natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie innym niż określony w ust. 1 lub w przypadku zawieszenia stosunku pracy, pożyczkobiorca ma możliwość spłaty pożyczki jednorazowo lub spłata następuje w terminach i ratach określanych w umowie o pożyczkę.
3. W przypadku pracowników zwalnianych z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy pożyczka może być spłacana na dotychczasowych warunkach, a w wyjątkowych uzasadnionych przyczynami losowymi przypadkach, pozostała do spłaty kwota może być umorzona
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

§ 27.

Osoba ubiegająca się o przyznanie bezzwrotnej pomocy, w formie zapomogi z Funduszu jest zobowiązana złożyć np. zaświadczenie leczenia szpitalnego, rachunki na zakup leków itp. i wraz z podaniem złożyć do Burmistrza Miasta Szydłowca. Zapomoga ta jest przyznawana w przypadku: śmierci najbliższego członka rodziny, nieuleczalnej choroby uprawnionego do korzystania z Funduszu lub szczególnie ciężkich przypadków losowych.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28.

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..

§ 29.

Podejmowane decyzje w przedmiocie pomocy i dopłat ze środków Funduszu są jawne.

§ 30.

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

§ 31.

Regulamin wchodzi w życie 7 dni po podpisaniu przez Burmistrza i zakładowe organizacje związkowe.

UMOWA
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe

w dniu roku w Szydłowcu pomiędzy:

Burmistrzem Miasta Szydłowca -,
zwanym w dalszej części umowy **Pracodawcą**, 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.

Przedmiotem umowy jest pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe.

Pożyczka, o której mowa w ust. 1 wynosi (słownie:
.....) złotych i podlega oprocentowaniu w wysokości 3 % kwoty pożyczki.

§ 2.

Pożyczka podlega spłaceniu w całości.

Okres spłaty pożyczki wynosi lat począwszy od dnia roku w
równych ratach miesięcznych po (słownie:) złotych
każda.

§ 3.

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

§ 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 pracodawca 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 pracodawca a jeden egzemplarz otrzymuje pożyczkobiorca.

POŻYCZKOBIORCA

PRACODAWCA

.....

.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Poręczyciele :

	Imię i nazwisko	Miejsce zatrudnienia	Podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela pracodawcy)

.....
Imię

Szydłowiec.....

.....
nazwisko

Oświadczenie

Świadomy odpowiedzialności karnej za fałszywe składanie zeznań oświadczam, że dochody miesięczne netto za ostatnie 6 miesięcy w mojej rodzinie w przeliczeniu na jedną osobę wynoszą.....zł

słownie

.....

- za dochód netto rozumie się: Dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków.
- pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP oraz składki na Związek Zawodowy wlicza się do dochodu.

(data złożenia wniosku)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia na wypoczynek pracownika
organizowany we własnym zakresie

I. Dane wnioskodawcy:

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Adres zamieszkania.....

Data zatrudnienia

Wymiar zatrudnienia.....

Termin urlopu

wypoczynkowego.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

II. Oświadczenie wnioskodawcy:

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

2. Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto* na jednego członka mojej rodziny za 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosizł .

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej – art. 247 Kodeksu karnego

.....
(podpis wnioskodawcy)

* Za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP oraz składki na Związek Zawodowy wlicza się do dochodu.

III. Opinia

komisji

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

IV. Decyzja Burmistrza Miasta Szydłowca

Przyznaję wnioskodawcy dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w kwocie..... zł brutto zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.

Szydłowiec, dnia

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

Odmawiam przyznania dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szydłowiec, dnia

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

Załącznik nr 4
do Regulaminu

(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

II Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto* na jednego członka mojej rodziny za 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosizł .

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej – art. 247 Kodeksu karnego

.....
(podpis wnioskodawcy)

* Za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń

na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP oraz składki na Związek Zawodowy wlicza się do dochodu.

III. Opinia

komisji

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

IV. Decyzja Burmistrza Miasta Szydłowca

Przyznaję wnioskodawcy dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w kwocie..... zł brutto zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.

Szydłowiec, dnia

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

Odmawiam przyznania dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szydłowiec, dnia

.....
(podpis i pieczęć
Burmistrza Miasta Szydłowca)
Załącznik nr 5
do Regulaminu

**Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie**

Miesięczny dochód na osobę w rodzinie netto*	Dopłata do wypoczynku dla pracownika brutto	Dopłata do wypoczynku dla emeryta i rencisty netto
do 1000 zł	618 zł	300 zł
powyżej 1000 zł do 2000 zł	556 zł	250 zł
powyżej 2000 zł	494 zł	200 zł

* Za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP oraz składki na Związek Zawodowy wlicza się do dochodu.