

Zarządzenie Nr 114/12
Burmistrza Rajgrodu
z dnia 30 maja 2012r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2012r. Nr 592) oraz art . 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) zarządza się co następuje :

§1

Ustala się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie w brzmieniu jak załącznik nr 1 Zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia zleca się referatowi Organizacyjnemu i Finansowemu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Rajgrodu
Czesław Karpiński

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 114/12
Burmistrza Rajgrodu
z dnia 30. 05. 2012r.

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

1. Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej „regulaminem”, opracowano na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. Nr 592).

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) funduszu- należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 2) zakładzie pracy- należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Rajgrodzie;
- 3) pracodawcy- należy przez to rozumieć Burmistrza Rajgrodu.

§ 2.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, w następujący sposób:

- 1) 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) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z funduszu;
- 3) 50 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt 1, na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych.

§ 3.

1. Środki funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym. Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września danego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja danego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów.

2. Środkami funduszu zgodnie z umową o wspólnej działalności dysponuje pracodawca.

§ 4.

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych Gminy Rajgród korzystających z działalności socjalnej;
- 2) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;
- 3) odsetki od środków funduszu;
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
- 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
- 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
- 8) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5.

1. Działalność socjalna w zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków z zakresu działalności socjalnej, uzgodniony z pracownikami oraz z komisją, o której mowa w § 9.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1, ustalany jest corocznie w terminie do 15 marca każdego roku i zawiera propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej tzw. (preliminarz wydatków).

§ 6.

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie) działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, w tym na:

- 1) usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, - zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 2) działalność kulturalno-oświatową, - zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 3) działalność sportowo- rekreacyjną, - zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu;
- 4) opiekę nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, - zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu;
- 5) udzielanie pomocy materialnej-rzeczowej lub finansowej, - zgodnie z załącznikiem nr 5 do

niniejszego regulaminu;

6) zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w przepisach odrębnych.

§ 7.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania, umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz przebywający na urlopach wychowawczych, oraz członkowie ich rodzin;

2) emeryci i renciści, byli pracownicy Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie, dla których Urząd był ostatnim miejscem pracy, oraz członkowie ich rodzin.

2. Za członka rodziny pracownika (emeryta, rencisty) uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie, na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika, to jest:

1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;

2) dzieci wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności- bez względu na wiek;

3) współmałżonków,

4) rodziców prowadzących wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe- co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika (emeryta, rencisty) i będących na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

§ 8.

Fakt kontynuowania nauki przez dziecko pracownika, powyżej 18-tego roku życia pracownik potwierdza corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły (uczelni).

§ 9.

1. Dla właściwego dysponowania środkami funduszu powołuje się komisję socjalną, zwaną dalej komisją, jako organ doradczy i opiniodawczy, w której skład wchodzi przedstawiciele:

1) pracowników pracodawcy - 2 osoby;

2) pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy Rajgród, z którymi zawarto porozumienie o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej - po 1 osobie.

2. W składzie komisji jest jeden przedstawiciel wszystkich pracowników, który zwołuje posiedzenia i kieruje jej pracą.

3. Komisja opracowuje projekt planu wydatków i czuwa nad jego realizacją.

4. Komisja analizuje wstępnie wnioski o przyznanie indywidualnych usług i świadczeń na rzecz osób uprawnionych i przekazuje wnioski podpisane przez jej przedstawiciela do rozpatrzenia przez pracodawcę.
5. Komisja realizuje także inne zadania z zakresu funduszu, na podstawie upoważnienia pracodawcy.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przekazuje się pracodawcy.
7. Środkami funduszu administruje i przyznaje pracodawca.

§ 10.

1. Podstawą przyznawania świadczeń z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej stanowiący załącznik nr 6.
2. Przyznawanie indywidualnych i ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Kryteria socjalne o których mowa w ust. 2 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z funduszu.
4. Sytuację materialną osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia określa się porównując średni dochód na osobę w rodzinie w roku ubiegłym z przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniem w gospodarce narodowej roku poprzedniego, lub z jego drugiego półrocza, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. Za dochód określony w ust. 4 uważa się wszystkie przychody (tzw. dochód brutto) uprawnionego pracownika i wszystkich członków jego rodziny uprawnionych do korzystania z funduszu z wszelkich źródeł, np.:
 - zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych,
 - prowadzenia działalności gospodarczej lub umów cywilno- prawnych,
 - emerytur, rent, innych świadczeń (stypendiów, alimentów), itp.
 - dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego (w sposób określony jak do świadczeń rodzinnych),
 - pracy poza granicami kraju.
6. Oceny sytuacji życiowej i rodzinnej dokonuje komisja, na podstawie oświadczeń lub innych dokumentów.

§ 11.

1. Celem ustalenia średniego dochodu, o którym mowa w § 10 ust. 4, zainteresowane osoby składają oświadczenia o osiągniętych dochodach oraz członków rodziny w roku ubiegłym oraz ilości osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru określonego w załączniku nr 7.

2. Osoby które nie złożą stosownych oświadczeń traktowane są jako osoby korzystające z minimalnej dopłaty z funduszu.

§ 12.

W pierwszej kolejności pomoc z funduszu przysługuje:

- 1) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
- 2) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej czworo dzieci) i mającym trudną sytuację finansową,
- 3) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację finansową.

§ 13.

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej możliwe jest przyznanie usług i świadczeń funduszu całkowicie bezzwrotnie.

§ 14.

Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) z tego tytułu. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 15.

1. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem:

- 1) traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez okres jednego roku, decyzję w tej sprawie podejmuje pracodawca po przedstawieniu stanowiska komisji;
- 2) jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty;
- 3) jedynie w uzasadnionych przypadkach może być przyznane ulgowe świadczenie dla dzieci tych osób.

2. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc na cele socjalne lub mieszkaniowe, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystała pomoc lub

dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem .

§ 16.

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba lub przechodzą na rok następny.

§ 17.

Zmian regulaminu można dokonać na wniosek komisji lub pracodawcy oraz w razie zmiany obowiązujących przepisów prawa.

§ 18.

Regulamin podlega uzgodnieniu z komisją lub pracownikami na zebraniu załogi. Uzgodnieniu podlegają też jego zmiany.

§ 19.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. Nr 592) oraz aktów wykonawczych.

§ 20.

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostaje ogłoszony na tablicy ogłoszeń.

Regulamin uzgodniono:

Przedstawiciel pracowników

Marek Wieloneg

Burmistrz Rajgród

Czesław Karpinski

Załącznik nr 1
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zasady dofinansowanie różnych form wypoczynku

1. Na dofinansowanie różnych form wypoczynku przeznaczają się kwotę zaplanowaną w rocznym planie rzeczowo-finansowym funduszu.
2. Dofinansowanie form wypoczynku następuje w:
 - 1) przypadku wypoczynku zorganizowanego (wczasy, kolonie, obozy, zimowiska) opłaconego indywidualnie przez osoby uprawnione, na podstawie rachunku lub faktury VAT ze wskazaniem imienia i nazwiska, czasu trwania, formy i kosztu wypoczynku;
 - 2) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, na podstawie oświadczenia pracownika i karty urlopowej.
3. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - 1) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) wychowującym dzieci i młodzież, która ze względu na stan zdrowia wymaga szczególnej opieki.
4. Wysokość dopłat z funduszu do różnych form wypoczynku pracownika określa tabela:

Lp	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku ubiegłym w %	Procentowy wskaźnik dopłaty do :			
		wczasów pracowniczych	sanatorium	kolonii i obozów młodzieżowych	wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (obejmującego 14 dni)
1	0-50	60	70	60	100
2	Powyżej 50-100	40	50	40	95
3	Powyżej 100	20	30	20	90

Z wyjątkiem kolonii i obozów młodzieżowych procentowe wskaźniki dopłat dla członków rodziny są niższe o połowę.

5. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków, z uwzględnieniem różnych terminów urlopów wypoczynkowych pracowników.
6. Pierwszeństwo mają osoby, które najwięcej lat nie korzystały z dopłaty do danej formy.
7. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie - przysługuje raz na rok, a w przypadku wypoczynku zorganizowanego raz na dwa lata.

8. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego, za rok bieżący, jeżeli wypoczynek ten obejmuje jednorazowo, co najmniej czternaście dni kalendarzowych.
9. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie i odwrotnie.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zasady korzystania z dopłat do działalności kulturalno- oświatowej

1. Na działalność kulturalno-oświatową przeznaczana się kwotę zaplanowaną w rocznym planie rzeczowo-finansowym funduszu.
2. Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (bilety do muzeum, kina, teatru, opery) z wyłączeniem zabaw okolicznościowych: sylwestrowych i karnawałowych.
3. Dopłaty na bilety oraz sfinansowanie uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych uzależnione jest od spełnienia kryteriów socjalnych, które określa tabela:

Lp	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym w %	Procentowy wskaźnik dopłaty do zakupu biletów/ sfinansowania uczestnictwa na imprezie kulturalno-oświatowej
1	0-50	95,00%
2	50-100	90,00%
3	powyżej 100	85,00%

4. Dla uprawnionych członków rodziny dopłaty są niższe o połowę.

Załącznik nr 3
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zasady korzystania z dopłat do działalności rekreacyjno-sportowej

1. Na działalność rekreacyjno-sportową przeznaczana się kwotę zaplanowaną w rocznym planie rzeczowo-finansowym funduszu.
2. Działalność rekreacyjno-sportowa może być organizowana w postaci grupowych form rekreacji ruchowej uczestnictwa w masowych imprezach sportowych spartakiadach, festynach, kuligach, lub zakup biletów na imprezy (pływalnie, mecze sportowe, itp.).
3. Działalność rekreacyjna obejmuje również organizację wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
4. Dopłaty do biletów, sfinansowanie uczestnictwa w imprezach rekreacyjno-sportowych uzależniona jest od spełnienia kryteriów socjalnych, które określa tabela:

Lp	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym w %	Procentowy wskaźnik dopłaty do zakupu biletów/ sfinansowania uczestnictwa na imprezie kulturalno-oświatowej
1	0-50	95,00%
2	50-100	90,00%
3	powyżej 100	85,00%

Załącznik nr 4
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zasady udzielania pomocy w zakresie współfinansowania opłat za pobyt dzieci w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego lub tworzenie przedszkola zakładowego

1. Na dofinansowanie kosztów pobytu dzieci osób uprawnionych w placówkach przedszkolnych lub żłobku a także na tworzenie zakładowej placówki przedszkolnej lub zakładowego żłobka, przeznacza się kwotę zaplanowaną w rocznym planie rzeczowo-finansowym funduszu.
2. Dofinansowanie opłat za pobyt dzieci uprawnionych w żłobku, przedszkolu lub innej placówce wychowania przedszkolnego przysługuje w wysokości :

Lp	Procentowy dochód na osobę w rodzinie w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia w roku ubiegłym	Procentowy wskaźnik łącznej dopłaty do kosztów pobytu dziecka w placówce przedszkolnej lub w żłobku
1	0-50	20
2	50-100	15
3	Powyżej 100	10

3. Wpłaty do dofinansowania dokonuje się po złożeniu wniosku przez uprawnionego pracownika.
4. Podstawą dopłaty jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty na rzecz placówki i kwotę wpłaty.
5. Dofinansowanie przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - 1) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
 - 3) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej czworo dzieci) i mającym trudną sytuację finansową .
6. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie korzystały z dopłaty do tej formy.
7. W przypadku tworzenia żłobka lub przedszkola zakładowego, w roku utworzenia placówki, cała kwotę przeznacza się na jej powstanie .

Załącznik nr 5
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zasady udzielania pomocy materialnej, rzeczowej i finansowej

1. Na pomoc rzeczową i finansową przeznaczają się kwoty zaplanowane w rocznym planie rzeczowo-finansowym funduszu.
2. Pomoc rzeczową i finansową przyznaje się:
 - 1) w okresach zwiększonych wydatków np. przed świętami - dla pracowników, emerytów i rencistów;
 - 2) dla dzieci pracowników (emerytów i rencistów) własnych i przysposobionych lub wychowywanych w rodzinie zastępczej, a także i sierot po zmarłych pracownikach (emerytach, rencistach) w wieku od 1-15 lat w formie paczek mikołajkowych;
 - 3) jako zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, długotrwałej choroby lub innych indywidualnych zdarzeń losowych, także klęsk żywiołowych lub np. śmierci członka rodziny.
3. Pomoc finansowa może być realizowana w formie gotówki bonów, talonów lub biletów podlegających wymianie na towary.
4. Wypłaty do pomocy finansowej dokonuje się po złożeniu wniosku przez uprawnionego pracownika.
5. Wysokość pomocy finansowej określa tabela:

Lp	Procentowy miesięczny dochód na osobę w rodzinie	Kwota [%] pomocy finansowej według stawki ustalonej na dany rok
1	Poniżej 1000,00 zł	100 % kwoty
2	1000, 00 zł- 1500,00 zł	90 % kwoty
3	1500,00 zł- 2000,00 zł	80 % kwoty
4	2000,00 zł- 2500,00 zł	70 % kwoty
5	2500,00 zł- 3000,00 zł	60 % kwoty
6	Powyżej 3000, 00 zł	50 % kwoty

Załącznik Nr 6.
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

imię i nazwisko.....

adres.....

Proszę o

(wpisać formę działalności socjalnej np.: dofinansowanie wczasów pracowniczych, dofinansowanie sanatorium, dofinansowanie kolonii i obozów młodzieżowych, dofinansowanie indywidualnego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, dopłatę do zakupu biletów na imprezę ..., dopłatę za pobyt dziecka w przedszkolu, udzielenia pomocy finansowej lub rzeczowej ..., itp.)

Uzasadnienie:

Oświadczenie o osiągniętych dochodach swoich i członków rodzin w roku ubiegłym oraz o ilości osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym dołączam¹ / złożono dnia¹

..... / rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów¹.

Rezygnacja z deklaracji dochodów: Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb funduszu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997r. (Dz. U z 2002 Nr 101, poz. 926 ze zm).

.....

Data

.....

Podpis wnioskodawcy

¹ niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7
do Regulaminu Gospodarowania
Środkami Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
Nazwisko i imię składającego oświadczenie

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną pozostają następujący członkowie rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodz.	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	roczny dochód brutto*
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego					

*Należy podać dochód uzyskany w poprzednim roku podatkowym

Rezygnacja z deklaracji dochodów: Wnioskodawca może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota do finansowania.

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najniższej grupie zaszerzowania.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy.

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością wnioskodawca zostanie pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 1 roku.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w oświadczeniu dla potrzeb funduszu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997r. (Dz. U z 2002 Nr 101, poz. 926 ze zm).

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)