

ZARZĄDZENIE NR 114../2025

BURMISTRZA SZCZAWNA-ZDROJU
z dnia 30 czerwca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla
pracowników
Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju**

Na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.) po przeprowadzeniu uzgodnień z organizacją związkową działającą przy Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego Szczawnie-Zdroju stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 22/2005 Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu świadczeń socjalnych przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
2. Zarządzenie Nr 43/2008 Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia 15 października 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie świadczeń socjalnych przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 22/05 Burmistrza Szczawna-Zdroju z dnia 05 kwietnia 2005 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu świadczeń socjalnych przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

BURMISTRZ
Szczawna - Zdroju
Marek Ćmielewicz

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) ustawa o związkach zawodowych - ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- 3) Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju na podstawie ustawy,
- 4) Burmistrz – Burmistrz Szczawna-Zdroju,
- 5) Urząd - Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju,
- 6) Pracodawca - Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju reprezentowany przez Burmistrza,
- 7) Regulamin - niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 8) związek zawodowy lub organizacja związkowa - zakładowa (międzyzakładowa) organizacja związkowa działająca w Urzędzie i posiadająca uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy o związkach zawodowych,
- 9) emeryci i renciści - osoby posiadające status emeryta lub rencisty, które rozwiązały stosunek pracy z Urzędem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i dla których Urząd był ostatnim miejscem zatrudnienia na umowę o pracę przed przejściem na to świadczenie,
- 10) pracownik Wydziału Administracyjno-Prawnego - rozumie się przez to pracownika Wydziału Administracyjno-Prawnego Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju, który wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 11) związki zawodowe oznaczają organizację związkową działającą w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju;
- 12) Komisja socjalna oznacza wybranych przedstawicieli przez pracowników urzędu, którym zlecono prowadzenie spraw socjalnych i którzy złożyli stosowne oświadczenie w zakresie przetwarzania danych osobowych. Wzór oświadczenia załącznik nr 1 do regulaminu;
- 13) status ucznia - przysługuje osobom pobierającym naukę w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych w okresie od 1 września do 31 sierpnia roku następnego do ukończenia przez nie 26 roku życia. W przypadku osób kończących liceum lub technikum, status ucznia tym osobom przedłużony zostaje do 30 września pod warunkiem dostania się na studia stacjonarne lub niestacjonarne.
- 14) rozporządzenie w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 15) ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- 16) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
- 17) ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 2.

Regulamin określa zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i kryteria korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu Socjalnego utworzonego w Urzędzie.

II. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 3.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy bez względu na czas zawarcia umowy o pracę, powołania i wyboru, bez względu na wymiar czasu pracy i staż pracy w tym również, pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych oraz członkowie rodziny wymienionych pracowników,
- 2) emeryci i renciści - dla których Urząd był ostatnim miejscem pracy przed przejściem na to świadczenie.

2. Członkami rodziny, o których mowa w ust.1 pkt 1 są:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej:
 - a) do czasu ukończenia 18 lat (tj. do końca roku, w którym kończą 18 lat),
 - b) po ukończeniu 18 roku życia jeżeli kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej i posiadają status ucznia,
 - c) pobierają naukę na studiach stacjonarnych, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat, bądź pobierają naukę na studiach niestacjonarnych i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą,
- 2) dzieci bez względu na wiek z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, pozostające na wyłącznym utrzymaniu rodziców (jeżeli nie zawarły związku małżeńskiego, nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem pobierania alimentów oraz renty rodzinnej),
- 3) współmałżonek i dzieci zmarłych pracowników utrzymujący się wyłącznie z renty rodzinnej.

III. Przeznaczenie środków zgromadzonych w Funduszu.

§ 4.

1. Plan wydatków na dany rok kalendarzowy, w tym podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności ustala Burmistrz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w planie

rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Plan wydatków, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do dokonywania wydatków z Funduszu. Do czasu ustalenia planu finansowego, realizowane są wyłącznie zapomogi oraz pomoc socjalna w granicach środków Funduszu pozostałych z roku poprzedniego.
3. Środki niewykorzystane na poszczególne rodzaje działalności ZFŚS, można przeznaczać w roku kalendarzowym, na inne rodzaje działalności, w zależności od potrzeb.
4. Rodzaje wydatków nieuwjęte w planie wydatków nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia zmian do planu.

§ 5.

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Bezwrotną pomoc socjalną dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej lub w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, życiowych, rodzinnych czy zdrowotnych.
3. Pomoc finansową i rzeczową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia.
4. Wypłatę pożyczek na cele mieszkaniowe.

IV. Ogólne warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.

§ 6.

1. Przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu odbywa się na wniosek uprawnionego. W przypadku gdy uprawniony nie może złożyć wniosku osobiście, (ciężka choroba, nagły wypadek, itp.) wniosek w jego imieniu może złożyć pracodawca lub przedstawiciel związków zawodowych.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu dla osób uprawnionych następuje w kolejności złożonych wniosków z tym, iż pierwszeństwo przysługuje osobom dotkniętym nieprzewidzianymi ciężkimi zdarzeniami i przypadkami losowymi (wypadki drogowe i komunikacyjne, klęski żywiołowe, kradzieże, powódź, pożar, choroba przewlekła, nowotworowa, zgon, itp.).
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia z Funduszu podejmuje pracodawca po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy o związkach zawodowych.
4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownikom nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.

§ 7.

1. Podstawę do przyznania i wypłaty świadczeń z Funduszu stanowi wniosek wraz z oświadczeniem uprawnionego o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie uprawnionego do świadczeń z Funduszu.
2. Dochód, o którym mowa w ust. 1 stanowi przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne (w tym składkę zdrowotną) oraz należny podatek dochodowy od osób fizycznych, wynikający ze złożonych zeznań podatkowych PIT za rok poprzedni wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. Rozróżnia się dochód w gospodarstwie wieloosobowym i gospodarstwie jednoosobowym. Za gospodarstwo domowe jednoosobowe uważa się gospodarstwo, w którym zamieszkuje i samodzielnie utrzymuje się jedna osoba oraz gospodarstwo samotnego rodzica wychowującego dziecko/dzieci, o ile dziecko/dzieci nie utrzymuje/ą się samodzielnie i nie pracuje/ą lub nie jest/są w pełni samodzielnie finansowo.
4. Dochód, o którym mowa w ust. 1 osoby wnioskującej o świadczenie z Funduszu, to średnio miesięczny dochód z dwunastu miesięcy za poprzedni rok kalendarzowy, w którym składane jest oświadczenie, uwzględniający dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pochodzący z takich źródeł jak: wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytury, diety radnego, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, zasiłku dla bezrobotnych, pozostałych praw majątkowych, alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądowego lub ugody, świadczenia otrzymane w ramach rządowego programu "Rodzina 800+".
5. Ustalając dochód, o którym mowa w ust. 1 przyjmuje się, że:
 - 1) dochód pomniejsza się o alimenty płacone przez pracownika,
 - 2) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i z nimi współpracujących, stosuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj.:
 - a) 60 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą od kilku lat lub
 - b) 30% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień 31 grudnia w roku poprzednim,
 - 3) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne, stosuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód w wysokości ogłaszanej corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS.

§ 8.

1. W razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku lub informacji składanej przez uprawnionego, pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi może zażądać od składającego złożenia dodatkowych informacji oraz przedłożenia wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji, zaświadczenia o dochodach z Urzędu Skarbowego lub potwierdzonej kopii złożonego zeznania PIT).
2. Uprawniony, który nie przedłoży dokumentów wymienionych w ust. 1 zostanie zaliczony do najwyższej grupy dochodowej.

§ 9.

Uprawniony zamierzający korzystać ze świadczeń Funduszu w danym roku winien w terminie do 30 kwietnia każdego roku (za wyjątkiem roku 2025 kiedy przyjmuje się termin 30 lipca z uwagi na wprowadzenie nowego regulaminu do 30 czerwca br.) złożyć Komisji socjalnej oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do regulaminu**. Oświadczenie zachowuje swoją ważność do czasu złożenia kolejnego oświadczenia w następnym roku kalendarzowym i na jego bazie wypłacane są świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 10.

1. Kwoty dofinansowania do świadczeń socjalnych z Funduszu ustala się w tabeli odpłatności uwzględniającej zróżnicowanie kwoty dofinansowania w zależności od wysokości dochodu na jednego uprawnionego członka rodziny.
2. W przypadku współmałżonków zatrudnionych w Urzędzie każdy z nich korzysta indywidualnie z dopłat przewidzianych w Funduszu.
3. Ze świadczeń socjalnych z Funduszu przysługujących dzieciom uprawnionych pracowników może korzystać tylko jeden z rodziców zatrudniony w Urzędzie.
4. W przypadku dzieci uprawnionych w wieku 18 do 26 lat należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły lub z uczelni o kontynuacji nauki w systemie stacjonarnym bądź oświadczenie rodzica o kontynuacji nauki przez dziecko, a w przypadku studentów dopuszcza się przedłożenie kserokopii legitymacji studenckiej.

§ 11.

Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”

1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” realizowane jest według tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Warunkiem dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego obejmującego jednorazowo nie mniej niż 7 dni kalendarzowych, potwierdzonego przez pracownika Wydziału Administracyjno-Prawnego. W przypadku emerytów i rencistów, warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedłożenie faktury lub rachunku, potwierdzającego skorzystanie z przynajmniej 7-dniowego wypoczynku.
3. Wypłata dofinansowania następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym urlop wypoczynkowy, o którym mowa w ust. 2 pod warunkiem złożenia przez pracownika wniosku według załącznika nr 5 do regulaminu, w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia urlopu.
4. Jeżeli pracownik otrzyma dofinansowanie, a nie skorzysta z wymaganej minimalnej części urlopu jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w terminie 3 dni od powrotu do pracy.
5. Dopłata do wypoczynku przysługuje raz na dwa lata.

§ 12.

Bezzwrotna pomoc socjalna dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej czy zdrowotnej lub w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, życiowych, rodzinnych czy zdrowotnych

1. Bezzwrotna pomoc finansowa i rzeczowa może być przyznawana osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, osobistej i rodzinnej. Z przedmiotowej pomocy uprawniony może skorzystać nie częściej niż raz w roku.
2. Bezzwrotna pomoc finansowa i rzeczowa w związku z nagłym zdarzeniem lub wypadkiem losowym może być udzielona niezależnie od tego czy pracownik korzystał już w danym roku ze świadczenia określonego w ust. 1. Wnioski o pomoc finansową lub rzeczową w związku z nagłym zdarzeniem losowym składa się nie później niż 3 miesiące od wystąpienia tego zdarzenia.
3. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej pomocy finansowej i rzeczowej, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, jest dostarczenie przez uprawnionego wiarygodnego dokumentu potwierdzających trudną sytuację materialną i życiową, osobistą i rodzinną jak: zaświadczenie lekarskie, wypis ze szpitala, odpisy aktów zgonu, dokumenty potwierdzające zdarzenia losowe wydane przez uprawnione organy, imienne faktury, protokoły szkody itp. Kopia dostarczonych dokumentów potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Komisję socjalną, pozostaje w dokumentacji wniosku.
4. Bezzwrotna pomoc finansowa w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i

rodzinnej może być przyznana do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na dany rok.

5. Bezzwrotna pomoc finansowa w przypadku okresowo występujących trudności życiowych i materialnych może być przyznana do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na dany rok.
6. Wnioski o przyznanie jednorazowej bezzwrotnej pomocy socjalnej (zapomogi) rozpatruje Komisja socjalna, która opiniuje i przedkłada Burmistrzowi propozycję przyznania świadczenia, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 13.

Realizacja pomocy finansowej i rzeczowej związanej ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym w okresach Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia.

Wysokość pomocy świątecznej określana każdego roku w planie rzeczowo-finansowym. Podział następuje na podstawie złożonego do 30 kwietnia danego roku oświadczenia pracownika o wysokości dochodu na jednego członka rodziny w gospodarstwie domowym. Propozycję podziału przedstawia Burmistrzowi Komisja socjalna, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 14.

Zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

1. Wysokość pożyczek z Funduszu przeznaczanych na cele mieszkaniowe dla pracowników i warunki ich spłaty ustalane są w umowie zawieranej przez urząd i pracownika – wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 5% wartości pożyczki.
3. Maksymalny termin spłaty pożyczki to 24 miesiące.
4. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).
5. Pracownik może posiadać tylko jedną pożyczkę na cele mieszkaniowe.
6. Zawieszenie bądź przedłużenie spłaty pożyczki wymaga pozytywnej opinii Komisji socjalnej, związków zawodowych oraz zgody burmistrza.
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe nie podlegają umorzeniu. Wyjątek stanowi zgon pracownika.
8. W okresie roku kalendarzowego liczba pożyczek nie może przekroczyć 10.

V. Postanowienia końcowe

§ 15.

Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które nie korzystały z pomocy w ramach Funduszu przez ostatnie 2 lata.

§ 16.

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

§ 17.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące. Wszelkie zmiany treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy.

§ 18.

Stosownie do art. 8 ust. 2 i art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową działającą w Urzędzie.

19.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2025 r.

ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA

NSZZ SOLIDARNOŚĆ „URZĄD MIEJSKI
W SZCZAWNIE-ZDROJU”

1. Anne Kowalczyk

2. A. Górczyk - Chęć

3. Agnieszka Markiewicz

PRACODAWCA

BURMISTRZ
Szczawna - Zdrój
Marek Cmikiewicz

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

O Ś W I A D C Z E N I E

Wszelkie dane osobowe przetwarzane w związku z działalnością socjalną pracodawcy są danymi poufnymi i udostępnianie ich osobom nieupoważnionym jest zakazane.

Mowa tu w szczególności o sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i życiowej, a także kwestiach wynagrodzeń i innych spraw dotyczących pracowników, którzy zwracają się o pomoc ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Udostępnianie danych osobowych osobom nieupoważnionym lub przetwarzanie ich w niewłaściwy sposób podlega karze zgodnie z art. 51 ust 1 ustawy o ochronie danych osobowych i jest równoznaczne z ciężkim naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi zapisami i
stosowaniu ich w praktyce

.....
Data i podpis pracownika

Plan rzeczowo-finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

Naliczony odpis na rok -

Pozostało z roku -

Ogółem ZFŚS na rok -

Lp	Przeznaczenie wydatku	Kwota w złotych
1	Dopłata do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”	
2	Zapomogi	
3	Pomoc związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia	
4	Pożyczki na cele mieszkaniowe	
	Rezerwa	
	Ogółem	

Uzgodniono ze związkami zawodowymi.

Szczawno-Zdrój, dnia sporządził:.....

Oświadczenie

I. Imię i nazwisko pracownika

Komórka organizacyjna

Stanowisko telefon

II. Wykaz osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w tym dzieci pozostające na utrzymaniu:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

III. Oświadczam, że mój średni dochód miesięczny netto (1) w roku poprzedzającym złożenie wniosku wyniósł

(gospodarstwa wieloosobowe) Średni dochód netto przypadający na członka rodziny w gospodarstwie wieloosobowym	Właściwe zaznaczyć
do 2.000 zł	
2.001 zł - 2500 zł	
2.501 zł - 3.000 zł	
3.001 zł - 3.500 zł	
3.501 zł - 4.000 zł	
4.001 zł - 4.500 zł	
4.501 zł - 5.000 zł	
5.001 zł - 5.500 zł	
5.501 zł - 6.000 zł	
6.001 zł - 6.500 zł	
6.501 zł - 7.000 zł	
7.001 zł - 7.500 zł	
7.501 zł - 8.000 zł	
8.501 zł - 9.000 zł	
9.001 zł - 9.500 zł	
9.500 zł - 10.000 zł	
Powyżej 10.000 zł	

IV. Oświadczam, że prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 KK.

Szczawno-Zdrój, dnia

1 Pojęcie dochodu zostało określone w § 7 niniejszego Regulaminu.

Średni dochód netto przypadający na członka rodziny w gospodarstwie jednoosobowym	Właściwe zaznaczyć
do 3.000 zł	
3.001 zł - 3.500 zł	
3.501 zł - 4.000 zł	
4.001 zł - 4.500 zł	
4.501 zł - 5.000 zł	
5.001 zł - 5.500 zł	
5.501 zł - 6.000 zł	
6.001 zł - 6.500 zł	
6.501 zł - 7.000 zł	
7.001 zł - 7.501 zł	
7.501 zł - 8.000 zł	
8.001 zł - 8.500 zł	
8.501 zł - 9.000 zł	
9.001 zł - 9.500 zł	
9.501 zł - 10.000 zł	
Powyżej 10.000 zł	

V. Oświadczam, że prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 KK.

Szczawno-Zdrój, dnia

**TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKA ORGANIZOWANEGO WE
WŁASNYM ZAKRESIE
(gospodarstwa wieloosobowe)**

(gospodarstwa wieloosobowe) Średni dochód netto przypadający na członka rodziny w gospodarstwie wieloosobowym wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu	Kwota dopłaty	Kwota dopłaty dla dziecka pracownika oraz dla emerytów i rencistów
do 2.000 zł	2.200 zł	1.100 zł
2.001 zł - 2.500 zł	2.100 zł	1.000 zł
2.501 zł - 3.000 zł	2.000 zł	900 zł
3.001 zł - 3.500 zł	1.900 zł	800 zł
3.501 zł - 4.000 zł	1.800 zł	700 zł
4.001 zł - 4.500 zł	1.700 zł	600 zł
4.501 zł - 5.000 zł	1.600 zł	500 zł
5.001 zł - 5.500 zł	1.500 zł	400 zł
5.501 zł - 6.000 zł	1.400 zł	300 zł
6.001 zł - 6.500 zł	1.300 zł	200 zł
6.501 zł - 7.000 zł	1.200 zł	100 zł
7.001 zł - 7.500 zł	1.100 zł	0 zł
7.501 zł - 8.000 zł	1.000 zł	0 zł
8.501 zł - 9.000 zł	800 zł	0 zł
9.001 zł - 9.500 zł	600 zł	0 zł
9.500 zł - 10.000 zł	400 zł	0 zł
Powyżej 10.000 zł	200 zł	0 zł

**TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKA ORGANIZOWANEGO WE
WŁASNYM ZAKRESIE
(gospodarstwa jednoosobowe)**

Średni dochód netto przypadający na członka rodziny w gospodarstwie jednoosobowym wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu	Kwota dopłaty	Kwota dopłaty dla dziecka pracownika oraz emerytów i rencistów
do 3.000 zł	2.200 zł	1.100 zł
3.001 zł - 3.500 zł	2.100 zł	1.000 zł
3.501 zł - 4.000 zł	2.000 zł	900 zł
4.001 zł - 4.500 zł	1.900 zł	800 zł
4.501 zł - 5.000 zł	1.800 zł	700 zł
5.001 zł - 5.500 zł	1.700 zł	600 zł
5.501 zł - 6.000 zł	1.600 zł	500 zł
6.001 zł - 6.500 zł	1.500 zł	400 zł
6.501 zł - 7.000 zł	1.400 zł	300 zł
7.001 zł - 7.501 zł	1.300 zł	200 zł
7.501 zł - 8.000 zł	1.200 zł	100 zł
8.001 zł - 8.500 zł	1.100 zł	0 zł
8.501 zł - 9.000 zł	1.000 zł	0 zł
9.001 zł - 9.500 zł	800 zł	0 zł
9.501 zł - 10.000 zł	600 zł	0 zł
Powyżej 10.000 zł	400 zł	0 zł

Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Wniosek
o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku
organizowanego we własnym zakresie

Oświadczam, że w terminie od do będę przebywać/przebywałam/em na urlopie wypoczynkowym.
Proszę o wypłatę z ZFŚS „wczasów pod gruszą” dla n/w osób:

Lp	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić na niżej wskazane konto osobiste

.....

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

Potwierdzenie wystawienia karty urlopowej

.....

Data i podpis pracownika Wydziału Administracyjno-Prawnego

.....

(imię i nazwisko)

.....

(wydział)

WNIOSEK O BEZZWROTNĄ POMOC FINANSOWĄ

Proszę o przyznanie mi bezzwrotnej pomocy finansowej na podstawie § 12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- Z uwagi na szczególnie trudną sytuację materialną/życiową/rodzinną/zdrowotną*
- Z uwagi na okresowo występujące trudności życiowe/materialne/rodzinne/zdrowotne*
- Z uwagi na nagłe zdarzenie/wypadek losowy*

UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku dołączam dokumenty:

.....

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić na niżej wskazane konto.

Bank i numer konta

- Zaznaczyć właściwe

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

..... - pracownik Urzędu Miejskiego w Szczawnie-
(imię i nazwisko)
Zdroju zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości
..... (słownie złotych)
..... z przeznaczeniem na
.....

Pożyczkę spłace w ratach miesięcznych (pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 5%
od przyznanej kwoty)

Na poręczycieli proponuję:

- 1) zam.
D.O.
2) zam.
D.O.

W przypadku nieregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej z ZFŚS wyrażamy zgodę
na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Data
(podpis pożyczkobiorcy)

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Potwierdzam własnoręczność podpisów oraz, że Pani/Pan
..... jest zatrudniona/y w zakładzie pracy od dnia

.....
(podpis pracownika Wydz. Administracyjno-Prawnego)

(pieczęć zakładu pracy)

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Załącznik nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

.....

.....

Data

Podpisy: