Załącznik
do Zarządzenia Nr 43/2019
Wójta Gminy Lututów
z dnia 27 listopada 2019 r.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Lututowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.),
2. Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 poz. 351 ze zm.),
3. Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.)
4. Ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781ze zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.),
7. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
8. Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2019 (Dz. U. poz. 2435).

§ 2. Na podstawie przepisów określonych w § 1 tworzy się w Urzędzie Gminy w Lututowie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem.

§ 3. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu.

II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych obliczanych metodą uproszczoną, o którym mowa w art.5 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zwiększonego o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 ustawy, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

§ 5. 1. Podstawę gospodarowania funduszem stanowią przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o ZFŚS oraz niniejszy regulamin.

2. Środkami funduszu administruje pracodawca, który przyznaje świadczenia w uzgodnieniu z przedstawicielem pracownikiem.
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na rok następny

§ 6. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje pracodawca.

III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 7. 1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

1) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
3) emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy był ostatnim miejscem pracy;
4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2 na wniosek pracownika.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. l pkt 4 zalicza się:

1) współmałżonka pracownika,
2) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - do lat 16, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
3) dzieci wymienione w pkt. 1 niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę (po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS) - do ukończenia 25 roku życia,
4) dzieci po zmarłych pracownikach - jeżeli były na ich utrzymaniu - do lat 16, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (po udokumentowaniu tych faktów)

§ 8. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.
2) samotnym,
3) samotnie wychowującym dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia,
5) niepełnosprawnym.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 9. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności na:

1) dofinansowanie wypoczynku w formie dopłat do wypoczynku organizowanego przez pracowników Urzędu Gminy i inne osoby uprawnione we własnym zakresie;
2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w formie:
   a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych , koncertów, wystaw, biletów wstępu na basen. Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych nabytych uprzednio przez pracodawcę, uprawniających do uczestnictwa w wymienionych formach działalności organizowanych w dni wolne od pracy;
   b) dopłat do imprez sportowo-rekreacyjnych i innych, wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz spotkań o charakterze integracyjnym organizowanych przez Urząd Gminy mających na celu poprawienie efektywności i wzajemnych relacji służbowych i koleżeńskich;
3) pomoc materialna realizowana w formie zapomóg i świadczeń pieniężnych przyznawanych w okresie wzmożonych wydatków finansowych w okresie letnim i zimowym (w tym związanych ze wzmożonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia).

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z funduszu

§ 10. 1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.

2. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału funduszu

sporządzanym do 15 kwietnia danego roku.

3. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie.

§ 11. 1. Podstawą przyznania świadczenia finansowego z funduszu jest złożenie właściwego wniosku oraz oświadczenia o wysokości średniego miesięcznego dochodu brutto osiągniętego w roku poprzedzającym rok, w którym pracownik ubiega się o świadczenie (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 niniejszego Regulaminu).

2. W oświadczeniu o którym mowa w ust. 1 muszą być uwzględnione wszystkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

4. Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nie opodatkowanych tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie ze wszystkich źródeł tj. w szczególności: z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego (nie wlicza się świadczenia „Dobry Start" oraz jednorazowych zapomóg) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego pomniejszony o wysokość alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

5. Przez dochód brutto rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

6. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

7. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się, zasadę określania dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa GUS, stanowiącego minimalna podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

8. Pracodawca rozpatrując wniosek, może w sytuacjach budzących wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, zażądać do wglądu od składającego taki wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. kopię rozliczenia rocznego na druku PIT, zaświadczenia o przychodach pracownika zatrudnionego w innym zakładzie pracy, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzję Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu

statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzję o przyznaniu emerytury lub renty) lub zasiłku świadczenia przedemerytalnego, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o braku możliwości zatrudnienia danej osoby, zaświadczenie od lekarza o niemożności podjęcia pracy przez daną osobę ze względu na stan zdrowia, itp.);

9. Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art.297§ 1 Kodeksu Karnego.

10. Wypłaty świadczeń dokonuje się w terminie do jednego miesiąca od daty pozytywnego zakwalifikowania wniosku przez pracodawcę przelewem na rachunek bankowy osoby uprawnionej, ewentualnie w formie czeku osobie, która nie posiada rachunku bankowego.

11. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej, każdego z typów przewidzianych w regulaminie, należy składać przedstawicielowi pracowników. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Urzędu Gminy o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.

12. Niezłożenie przez pracownika oświadczenia o wysokości średniego miesięcznego dochodu skutkować będzie zakwalifikowaniem go do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.

§ 12. Świadczenia z ZFŚS maja charakter uznaniowy, dlatego też nieuczestniczenie w organizowanych imprezach, niezłożenie wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach, odmowa przyznania świadczeń lub przyznanie świadczenia w niższej wysokości, nie rodzi prawa do jakiegokolwiek roszczeń.

§ 13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach losowych, decyzje dotyczące przyznania świadczenia z funduszu będą rozpatrywane indywidualnie.

VI. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 14. 1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje w przypadku przebywania pracownika nie krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych na urlopie wypoczynkowym w rozumieniu Kodeksu pracy.

2. Maksymalna wysokość dopłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 200% czternastokrotności diety przysługującej pracownikowi za czas wyjazdu służbowego za każdy dzień wypoczynku.

3. Wysokość dopłata do wypoczynku podlega zróżnicowaniu zgodnie z tabelą określająca wysokość dopłat (załącznik Nr 2 do Regulaminu)

4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku;

5. Warunkiem przyznania dopłaty jest złożenie wniosku o wypłatę świadczenia (załącznik Nr 3 niniejszego Regulaminu.)

VII. Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej)

§ 15. Pomoc materialna może być udzielana w formie zapomóg oraz świadczeń pieniężnych przyznawanych w okresie wzmożonych wydatków finansowych w okresie letnim i zimowym (w tym związanych ze wzmożonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia):

§ 16. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:

1) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
2) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

§ 17. Zapomogi mogą być przyznawane:

1) osobom uprawnionym, w tym dotkniętym zdarzeniem losowym, a w szczególności: pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą, śmiercią członka rodziny;
2) pracownikom, emerytom i rencistom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, a zwłaszcza:

a) inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich,
b) osobom samotnie wychowującym dzieci,
c) osobom samotnym.

§ 18. 1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

1) osoba uprawniona,
2) pracodawca,
3) przedstawiciel pracowników.

2. Wzór wniosku o udzielenie zapomogi określony został w załączniku nr 4 niniejszego Regulaminu.
3. Pracodawca może w szczególnie trudnej sytuacji przyznać zapomogę w większej wysokości.

§ 19. 1. Świadczenia pieniężne przyznawane w okresie wzmożonych wydatków finansowych w okresie letnim i zimowym (w tym związanych ze wzmożonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia) są formą bezzwrotnej pomocy udzielanej w formie finansowej lub rzeczowej pracownikom i emerytom/rencistom.

2. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku o wypłatę świadczenia (załącznik Nr 4 niniejszego Regulaminu.)

VIII. Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa, turystyczna i rekreacyjna

§ 20. 1. Ze środków funduszu może być refundowana działalność kulturalna, kulturalno- oświatowa, turystyczna i sportowo-rekreacyjna.

2. Zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez pracodawcę na podstawie preliminarza kosztów.

3. Pierwszeństwo uczestnictwa w imprezach integracyjnych na równych dla wszystkich zasadach mają pracownicy i emeryci.

IX. Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna.

2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania funduszu.

§ 22. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielem pracowników.

§ 23. 1. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszego regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

§ 24. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

X. Klauzula informacyjna

§ 25. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) Wójt Gminy Lututów informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Lututów, z siedzibą: ul. Klonowska 8, 98-360 Lututów, tel. (43) 87 14 052, e-mail: gmina.lututow@gmail.com.
2. Z inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem e-mail: iod@lututowgmina.pl
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzana na podstawie art. 8 ustawy o zakładowych funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust, 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępnianie podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie , jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
   1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
   2) ograniczenia przetwarzania danych osobowych
   3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Odmowa podania danych osobowych spowoduje niemożność przyznania świadczenia w ramach funduszu.



Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

.....
/ Nazwisko i imię/

.....
/ Stanowisko/

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika / emeryta(rencisty)

Oświadczenie jest dokumentem prawnym w rozumieniu art.245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawidłowość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być zweryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 tego kodeksu.

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dobrowolnie oświadczam, że **średniomiesięczny dochód brutto na jedną osobę** mojej rodziny osiągnięty w roku poprzedzającym złożenie wniosku mieścił się w przedziale:
Pracownik/Emeryt/Rencista*

- do 2.500 PLN
- 2.501 -3.500PLN
- pow. 3.500 PLN

(Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie).

Oświadczam, ze w roku..... we wspólnym gospodarstwie domowym pozostawały ze mną:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa w stosunku do pracownika/ emeryta(rencisty)	Miejsce pracy/nauki

Proszę o uwzględnienie sytuacji szczególnej * :

- **jestem osobą samotną,**
- **jestem osobą samotną i wychowuję dzieci,**
- **choruję przewlekle,**
- **mam dziecko wymagające specjalnej troski**

*- odpowiednie podkreśl

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez pracodawcę wyłącznie do celów związanych z gospodarowaniem środkami ZFŚS. Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO dot. przetwarzania danych osobowych w związku zadań a związanych z działalnością socjalną w ramach ZSFŚS

Data .....

.....
czytelny podpis

Uwaga! Pracodawca zastrzega sobie możliwość kontroli wiarygodności oświadczenia (kopia PIT). W przypadku stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym, świadczenie nie zostanie przyznane.

OBJAŚNIENIA:

W oświadczeniu muszą być uwzględnione wszystkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

Średni miesięczny dochód brutto na osobę oblicza się sumując dochody wszystkich członków rodziny osiągnięte w roku poprzedzającym rok złożenia oświadczenia, następnie dzieląc je przez 12 oraz liczbę członków rodziny.

Dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie przychodów opodatkowanych i nie opodatkowanych tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie ze wszystkich źródeł tj. w szczególności: z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami, świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego (nie wlicza się świadczenia „Dobry Start" oraz jednorazowych zapomóg) oraz dochodów z gospodarstwa rolnego pomniejszony o wysokość alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Przez dochód brutto rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z **gospodarstwa rolnego** przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

W przypadku dochodu z tytułu **działalności gospodarczej** przyjmuje się, zasadę określania dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" przez Prezesa GUS, stanowiącego minimalna podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.



Załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS

Tabela

dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz świadczeń pieniężnych przyznawanych w okresie wzmożonych wydatków finansowych w okresie letnim i zimowym

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu	Wysokość dopłaty z funduszu na pracownika
do 2500 zł	100 %
od 2501 do 3500 zł	90%
powyżej 3500 zł	80%

WZORT
Marek Pikuła

Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS

Lututów, ...

.....
/ nazwisko i imię /

.....
/ stanowisko /

Wójt Gminy Lututów

W N I O S E K
o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku

Oświadczam, że w terminie od ..... do .....
przebywałem/am na urlopie wypoczynkowym.
Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 Kk).

.....
/ podpis wnioskodawcy/

Potwierdzenie wykorzystania urlopu:

Pan/i przebywał/a na urlopie wypoczynkowym

od ..... do .....

.....
/ podpis pracownika/

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie 14 dni x 30 zł x 200%= 840 zł

Wysokość dopłaty z funduszu ..... % x 840 zł = ... zł

Do wypłaty ..... zł słownie złotych :

.....

.....
/podpis przedstawiciela pracowników/

.....
/ Skarbnik /

.....
/ Wójt /

WÓJT
Marek Pikuła

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

Lututów, ...

.....
/ nazwisko i imię /

.....
/ stanowisko /

Wójt Gminy Lututów

Wniosek o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie .....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Na utrzymaniu posiadam.....

(wymienić imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

3. Do wniosku załączam .....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną art. 233 § 1 Kk

adres..... .....

(podpis wnioskodawcy)

bank i numer konta .....

Sprawdzono pod względem merytorycznym

(data i podpis)

Wyrażam

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego..... zł
Słownie.....
Dnia .....

....
(Skarbnik) (Wójt)

WÓJT
Marek Pikula

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

.....
/ nazwisko i imię /

.....
/ stanowisko /

Lututów, ...

Wójt Gminy Lututów

W N I O S E K

O PRZYZNANIE FINANSOWEGO ŚWIADCZENIA

Z TYTUŁU ZWIĘKSZONYCH WYDATKÓW

Proszę o przyznanie dofinansowania w formie świadczenia finansowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie .....

.....

.....

Podpis pracownika/emeryta(rencisty)

WÓJT
Mariola Pikuła