

ZARZĄDZENIE Nr 1027/21

Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 4... marca 2021 r.

w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 3 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn.zm.) w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 263 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Tworzy się w Urzędzie Miasta Krosna zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zwany dalej „Funduszem”.

§ 2

Ustala się Regulamin określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowiący załącznik do zarządzenia, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 3

1. Powołuje się Komisję ds. rozdziału środków Funduszu w następującym składzie:

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| 1) Marzena Czenczek | - przewodnicząca; |
| 2) Maria Habrat | - zastępca przewodniczącego; |
| 3) Maria Hućko – Karp | - członek; |
| 4) Marlena Burger | - członek; |
| 5) Marek Kuśnierczyk | - członek; |
| 6) Grzegorz Półchłopek | - członek. |

2. Zakres działania Komisji określają postanowienia Regulaminu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Krosna oraz Kierownikowi Biura Obsługi Finansowej.

§ 5

Traci moc zarządzenie Nr 99/07 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 15 maja 2007 r. w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono z Komisją Międzyzakładową
N.S.Z.Z. „Solidarność” przy M.P.G.K.
Krośnieński Holding Komunalny Sp. z o.o.

Zastępca Przewodniczącego - Skarbnik
Komisji Międzyzakładowej
N.S.Z.Z. „Solidarność” przy M.P.G.K.
Krośnieński Holding Komunalny Sp. z o.o.

Zbigniew Pelczar

w.z. PREZYDENTA MIASTA
Bronisław Baran
Zastępca Prezydenta

SPRAWDZONO
pod względem
formalno-prawnym

REGULAMIN

określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Krosna odbywa się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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);
- 3) innych, w tym ochrony danych osobowych;
- 4) niniejszego Regulaminu.

2. Regulamin określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu;
- 2) cele na które przeznacza się środki Funduszu;
- 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krosna;
- 2) działalności socjalnej - należy przez to rozumieć nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi świadczone przez Urząd Miasta Krosna na rzecz różnych form wypoczynku, udzielania pomocy materialno - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową, na rzecz osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu;
- 3) osobach uprawnionych do korzystania z Funduszu - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miasta Krosna, emerytów i rencistów, którzy przeszli na te świadczenia z Urzędu Miasta Krosna i nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy oraz współmałżonków zmarłych pracowników Urzędu Miasta Krosna, do czasu ponownego zawarcia związku małżeńskiego, a także pozostające na ich utrzymaniu dzieci, uczące się, stanu wolnego, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia;
- 4) pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krosna;
- 5) dochódzie - (*przychód minus koszty uzyskania przychodu minus składki na ubezpieczenie społeczne minus obliczony podatek*) należy przez to rozumieć dochody ze stosunku pracy, z najmu, dzierżawy, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego, renty, emerytury, zlecenia i umowy o dzieło, a także dochody nieopodatkowane, w tym zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, otrzymywane alimenty, otrzymywane świadczenia z opieki społecznej i inne, z wyjątkiem 500+.
- 6) gospodarstwie domowym (członkach rodziny) - należy przez to rozumieć: wszystkie osoby

wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (wnioskodawca, współmałżonek, konkubent, konkubina, 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 jednak niż do ukończenia 25 lat. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica;

7) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. rozdziału środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, powołaną przez Prezydenta Miasta Krosna w drodze zarządzenia;

8) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krosna.

II. Tworzenie Funduszu

§3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Miasta Krosna.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 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.

3. Fundusz zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę, nad którymi Pracodawca sprawuje opiekę socjalną.

4. Fundusz zwiększa się również o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- 1) darowizny od osób fizycznych i prawnych;
- 2) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym;
- 3) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Przeznaczenie środków Funduszu

§4

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- a) pomoc rzeczową i finansową;
- b) dofinansowanie wypoczynku (wczasy pod gruszą);
- c) dofinansowanie do wyjazdów i spotkań zorganizowanych przez Urząd;
- d) pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe;
- e) inne formy działalności socjalnej za zgodą pracodawcy w ramach posiadanych środków.

2. Środki Funduszu w danym roku kalendarzowym wydzielą się w następującej wysokości, na następujące cele:

- 1) w wysokości 25 % na cele mieszkaniowe - na zasadach i warunkach określonych niniejszym Regulaminem i umową zawartą pomiędzy Prezydentem Miasta Krosna, a pożyczkobiorcą;
- 2) w wysokości 75 % na cele działalności socjalnej - na zasadach i warunkach określonych niniejszym Regulaminem.

3. Podział środków Funduszu w danym roku kalendarzowym ustala w formie preliminarza Prezydent Miasta Krosna na podstawie projektu przedstawionego przez Komisję, niezwłocznie po zgromadzeniu danych niezbędnych do jego ustalenia.

4. Preliminarz podlega uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§5

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Przyznawanie usług i świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu popartej oświadczeniem o dochodach, które pracownicy, emeryci i renciści składają najpóźniej do dnia 15 marca każdego roku na drukach według wzorów określonych w niniejszym Regulaminie. Wzór oświadczenia o dochodach pracownika stanowi zał. Nr 1 do Regulaminu.
3. Wysokość dochodu emeryta lub rencisty ustalana jest w oparciu o oświadczenie o średniej miesięcznej wysokości świadczenia otrzymywanego w roku poprzednim. Wzór oświadczenia stanowi zał. Nr 2 do Regulaminu.
4. W przypadku zmiany sytuacji majątkowej, rodzinnej, życiowej osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia aktualizacji oświadczenia w oparciu o dochody uzyskane w ostatnich 3 miesiącach kalendarzowych przed datą złożenia aktualizacji oświadczenia.
5. W przypadku gdy osoba uprawniona nie złoży oświadczenia o dochodach będzie mogła korzystać ze świadczeń Funduszu, ale pomoc socjalna będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
6. Uprawniony do korzystania ze świadczeń Funduszu ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny.
7. Dochód na 1 osobę powinien być obliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego za rok poprzedni wszystkich członków rodziny (gospodarstwa domowego) plus dochody nieopodatkowane, o których mowa w § 2 pkt 5 i podany w przeliczeniu na 1 miesiąc.
8. W przypadku podjęcia pracy po raz pierwszy - dochód obliczony na podstawie rocznego zeznania podatkowego za rok poprzedni wszystkich członków rodziny przy uwzględnieniu dochodów nieopodatkowanych dzielimy przez ilość przepracowanych pełnych miesięcy w roku ubiegłym, a w przypadku braku dochodów za rok poprzedni - wysokość dochodu ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.
9. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 15 marca składają oświadczenie wraz z wnioskiem o świadczenie z Funduszu.
10. Pracodawca przyjmując oświadczenie w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu może zażądać do wglądu od składającego oświadczenie wszelkich dokumentów potwierdzających te dane, np.:
 - 1) aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły;
 - 2) decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka, konkubenta lub przyznania mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku;
 - 3) decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku;
 - 4) kopii zeznania podatkowego.W przypadku nieprzedłożenia w określonym terminie dokumentów, o których mowa wyżej, świadczenia, o które ubiega się uprawniony, nie będą przyznawane.
11. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną niezgodnego z prawdą oświadczenia o dochodach, powodującego przesunięcie do grupy uprawniającej do wyższego dofinansowania, bądź przedłożenia sfałszowanego dokumentu sprawa może zostać skierowana do organów ścigania.

§6

Zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

1. Środki Funduszu wydzielone na cele mieszkaniowe przeznacza się na:

- 1) udzielanie pożyczek na budowę domu jednorodzinnego;
- 2) udzielanie pożyczek na zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego;
- 3) udzielanie pożyczek na pokrycie kwoty partycypacji w kosztach budowy lokalu mieszkalnego realizowanego przez Towarzystwo Budownictwa Społecznego;
- 4) udzielanie pożyczek na remont lub przebudowę mieszkań albo domów jednorodzinnych.

2. Pracownik może ubiegać się o przyznanie pożyczki w kwocie do 10 000 zł., natomiast emeryt lub rencista w kwocie do 2000 zł.

3. Pożyczki, o których mowa w ust. 2 podlegają oprocentowaniu w wysokości:

- 1) 0,0 % w skali roku w przypadku gdy dochody na członka rodziny nie przekraczają 2500 zł;
- 2) 0,1 % w skali roku w przypadku gdy dochody na członka rodziny przekraczają 2500 zł lecz nie przekraczają 3500 zł;
- 3) 0,2 % w skali roku w przypadku gdy dochody na członka rodziny przekraczają 3500 zł.

4. Pożyczka udzielana jest po dokonaniu spłaty poprzedniej pożyczki, w miarę posiadanych środków finansowych.

5. Podanie o udzielenie pożyczki można składać w każdym czasie, z tym że osoby spłacające udzieloną pożyczkę mogą składać podanie o udzielenie następnej pożyczki najwcześniej w miesiącu spłaty ostatniej raty pożyczki. Podanie składa się do Biura Obsługi Finansowej, na druku określonym w załączniku Nr 3 do Regulaminu.

6. Decyzję w sprawie udzielenia pożyczki podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję.

7. Pożyczka udzielana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Krosna, a pożyczkobiorcą. Formą zabezpieczenia przyznanej pożyczki jest poręczenie złożone przez dwóch pracowników Urzędu, zatrudnionych na czas nieokreślony.

8. Spłaty udzielonej pożyczki dokonuje się maksymalnie do 30 rat. Spłata pożyczki następuje od następnego miesiąca po zawarciu umowy.

9. Prezydent Miasta Krosna może podjąć decyzję o skróceniu lub wydłużeniu okresu spłaty pożyczki, o umorzeniu w całości lub w części, biorąc pod uwagę sytuację życiową, materialną i rodzinną pracownika, z uwzględnieniem przepisów o umarzaniu, odraczaniu i rozkładaniu na raty należności pieniężnych Gminy Miasto Krosno.

10. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

11. Pracownicy Urzędu zatrudnieni na czas określony zobowiązani są spłacić przyznaną pożyczkę do końca okresu zatrudnienia w Urzędzie.

§7

Dofinansowanie „wczasów pod gruszą”

1. Z dofinansowania z Funduszu do zorganizowanych przez pracowników we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” mogą korzystać pracownicy nie częściej niż co 2 lata.

2. Warunkiem dopłaty do wypoczynku jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze kolejnych 14 dni kalendarzowych. W przypadku, kiedy pracownik wykorzystuje urlop na przełomie roku, wypłacone świadczenie zalicza się do roku, w którym pracownik rozpoczął urlop. Wykorzystanie urlopu musi być potwierdzone przez Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli.

3. Do końca marca każdego roku kalendarzowego zainteresowani przyznaniem w danym roku dofinansowania „wczasów pod gruszą” składają do Biura Obsługi Finansowej wnioski o dofinansowanie. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

4. Komisja dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków i w przypadku spełnienia kryteriów przez danego pracownika, potwierdza to na wniosku.

5. Wysokość dofinansowania „wczasów pod gruszą” przyznawana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik Nr 6 do Regulaminu.

§8

Pomoc rzeczowa i finansowa

1. Bony towarowe lub wypłaty gotówkowe przyznawane są na podstawie złożonych wniosków, stanowiących załącznik Nr 5 do Regulaminu.

2. Bony towarowe lub wypłaty gotówkowe dla pracowników Urzędu oraz współmałżonków zmarłych pracowników Urzędu przyznawane są zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik Nr 6 do Regulaminu, natomiast dla emerytów i rencistów w wysokości ustalonej każdorazowo przez Komisję.

3. Z Funduszu udzielane są jednorazowe, bezzwrotne zapomogi finansowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej oraz w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, w szczególności związanych z długotrwałą chorobą lub śmiercią, w wysokości do 2 000 złotych dla pracowników oraz w wysokości do 500 zł dla emerytów i rencistów.

4. Zapomoga jest udzielana na podstawie wniosku stanowiącego załącznik Nr 7 do Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające trudną sytuację pracownika/ emeryta lub rencisty /lub zdarzenie losowe.

5. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi może wystąpić osoba zainteresowana, pracodawca, związku zawodowe, Koło Emerytów i Rencistów Urzędu Miasta Krosna lub Komisja socjalna.

6. Dopłata do zorganizowanego przez Urząd wypoczynku i spotkań może być przyznana w wysokości do 60 % kosztów.

7. Piknik z okazji Dnia Samorządowca i Spotkanie Wigilijne finansowane są w całości ze środków Funduszu.

V Postanowienia końcowe

§9

1. Prezydent Miasta Krosna powołuje Komisję w drodze zarządzenia.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) opracowanie projektu rocznego preliminarza wydatków z Funduszu,
 - 2) opiniowanie wniosków osób uprawnionych do otrzymania świadczeń z Funduszu.
3. Komisja socjalna rozpatruje i opiniuje wnioski w obecności co najmniej połowy jej członków. Obrady Komisji są protokołowane.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub w preliminarzu opinię wydaje Komisja w drodze głosowania.

§10

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Prezydent Miasta Krosna na podstawie wniosku uprawnionego, po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Pracodawca nie ma obowiązku przyznania świadczeń każdemu pracownikowi, a pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
4. Biuro Obsługi Finansowej prowadzi ewidencję świadczeń przydzielonych osobom uprawnionym oraz koordynuje ich udzielanie.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§11

Regulamin niniejszy winien być podany do wiadomości osobom uprawnionym poprzez umieszczenie na stronie intranetowej Urzędu oraz udostępniony na każde ich żądanie.

W.Z. PREZYDENTA MIASTA

Bronisław Baran
Zastępca Prezydenta

12/12/2019

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia – Wydział)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa wnioskodawca	Data urodzenia (dotyczy tylko dzieci)
			x

Średni miesięczny dochód* na jednego członka rodziny za rokwyniósł:

- do 2500 zł
- 2501 zł do 3500 zł
- powyżej 3500 zł **

Niniejszym oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku gdyby podane dochody nie były zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Krosno, dnia

UWAGA:

* w oświadczeniu należy ująć wszystkie przychody opodatkowane np.: z umowy o pracę, pracy za granicą, umowy zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, zasiłki z ZUS, działalności gospodarczej, wynajem i inne, oraz nieopodatkowane np.: stypendia, dotacje z UE, świadczenia rodzinne, alimenty, diety radnego i inne.

Przez dochód na członka rodziny należy rozumieć sumę przychodów opodatkowanych i nieopodatkowanych wszystkich członków rodziny (niepełnoletnich dzieci, dzieci pełnoletnich- uczących się do 25 roku życia, dzieci przysposobionych, męża, żony) w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia, pomniejszoną o sumę kosztów uzyskania przychodu, składek na ubezpieczenie społeczne i obliczony podatek; podzieloną przez 12 i liczbę członków rodziny.

W przypadku zmiany sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej w czasie obowiązywania w/w oświadczenia pracownik zobowiązany jest natychmiast poinformować pracodawcę składając ponowne oświadczenie.

** właściwe podkreślić

Handwritten signature

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI EMERYTURY / RENTY

Oświadczam, że moje średnie miesięczne świadczenie emerytalne lub rentowe wynosi:

- do 1000 zł
- 1001 zł do 2000 zł
- powyżej 2000 zł *

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że podane we wniosku dane są zgodne z prawdą.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Krosno, dnia

UWAGA:

* właściwe podkreślić

Handwritten signature

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia – Wydział)

PREZYDENT MIASTA KROSNA

Proszę o przyznanie mi ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego
- 2) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego
- 3) pokrycie kwoty partycypacji w kosztach budowy lokalu mieszkalnego realizowanego przez TBS
- 4) przebudowę lub remont mieszkania albo domu jednorodzinnego*

Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

1. Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu podanego w Oświadczeniu o dochodach nie uległa zmianie.
2. Oświadczam, że jestem zatrudniony na czas nieokreślony/na czas określony* do dnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Data spłaty ostatniej raty pożyczki

.....
(data, podpis i pieczęć komórki finansowej)

Propozycja Komisji:

Proponowana kwota pożyczki

Krosno, dnia

* właściwe podkreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia – Wydział)

PREZYDENT MIASTA KROSNA

Proszę o dofinansowanie wczasów indywidualnych tzw. „wczasów pod gruszą”
w roku ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu podanego
w Oświadczeniu o dochodach nie uległa zmianie.**

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Propozycja Komisji:

Proponowana kwota do wypłaty zł.

.....
(Podpisy Komisji)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w dniach:

oddo

.....
(podpis naczelnika/zastępcy Wydziału Organizacyjnego,
Zarządzania Kadrami i Kontroli)

Krosno, dnia

Handwritten signature in blue ink.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia – Wydział)

PREZYDENT MIASTA KROSNA

Proszę o przyznanie mi bonów towarowych lub wypłat gotówkowych ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że wysokość średniego miesięcznego dochodu podanego w Oświadczeniu o dochodach nie uległa zmianie.

Oświadczam, że na moim utrzymaniu pozostają dzieci uprawnione do świadczeń z ZFŚS w rozumieniu § 2 pkt 3 Regulaminu *

- 1)..... ur.
szkoła/uczelnia
- 2) ur.
szkoła/uczelnia
- 3) ur.
szkoła/uczelnia
- 4) ur.
szkoła/uczelnia
- 5) ur.
szkoła/uczelnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

* dotyczy wniosku składanego przed Świątami Bożego Narodzenia

Propozycja Komisji:

Zaproponowano bony towarowe lub wypłatę gotówkową w wysokości

Krosno, dnia

.....
(Podpisy Komisji)

Handwritten signature in blue ink.

TABELA

określająca zasady przyznawania bonów towarowych lub wypłat gotówkowych oraz
dofinansowania „wczasów pod gruszą”

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie	Wartość bonów lub wypłaty gotówkowej w zł z tytułu Świąt Wielkanocnych	Wartość bonów lub wypłaty gotówkowej w zł z tytułu Świąt Bożego Narodzenia	Dofinansowanie – „wczasy pod gruszą” w zł
do 2500 zł	500	570	450
2501 – 3500 zł	470	540	420
powyżej 3500 zł	440	510	390

Wartość bonów lub wypłat gotówkowych z tytułu „Mikołajków” dla każdego
uprawnionego dziecka wynosi 70 zł.

M. Cichy

.....
(podpis składającego wniosek)

M. C. Smith

Propozycja Komisji:

Proponowana kwota do wypłaty zł.

.....

(Podpisy Komisji)

Krosno, dnia

Uzasadnienie

do zarządzenia Prezydenta Miasta Krosna w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Po przeprowadzonej szczegółowej analizie wykorzystania środków finansowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych postanowiono wprowadzić zmiany w zasadach i warunkach korzystania ze świadczeń finansowych oraz zasadach przeznaczenia środków na poszczególne rodzaje działalności.

Szczegółowe zasady i warunki korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określone zostały w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

KIEROWNIK
Biura Obsługi Finansowej
AS
Agnieszka Sługocka

AS