

**ZARZĄDZENIE NR 48/2024  
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 17 stycznia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników  
Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu**

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 organizacjami związkowymi działającymi przy Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26.04.2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Zarządzenie Nr 912/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 08.12.2016 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

3. Zarządzenie Nr 926/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 13.12.2016 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

4. Zarządzenie Nr 54/2018 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 19.01.2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

5. Zarządzenie Nr 823/2018 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 28.11.2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

6. Zarządzenie Nr 387/2020 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 09.07.2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

7. Zarządzenie Nr 760/2021 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 02.12.2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

8. Zarządzenie Nr 741/2022 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 29.11.2022 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

9. Zarządzenie Nr 935/2023 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 24.11.2023 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 332/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 26 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega obłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Prezydent Miasta Wałbrzycha

**Roman Szelemej**

## **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 Wałbrzychu na podstawie ustawy,
- 4) Prezydent – Prezydent Miasta Wałbrzycha,
- 5) Urząd – Urząd Miejski w Wałbrzychu,
- 6) Pracodawca – Urząd Miejski w Wałbrzychu reprezentowany przez Prezydenta ,
- 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. 25<sup>1</sup> 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 Biura Spraw Pracowniczych - rozumie się przez to pracownika Biura Spraw Pracowniczych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, któremu zlecono w zakresie obowiązków prowadzenie spraw socjalnych,
- 11) 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 przedłożony zostaje do 30 września pod warunkiem dostania się na studia stacjonarne.
- 12) 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,

- 13) ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- 14) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
- 15) 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 urloпах 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.
- 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 Prezydent 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. Rodzaje wydatków nie ujęte w planie wydatków nie mogą być finansowane ze środków Funduszu do czasu wprowadzenia zmian do planu.

#### § 5

Środki Funduszu w wysokości 85% odpisu podstawowego (po zwiększeniach) przeznacza się na cele realizowane poprzez:

1. dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez uprawnionych we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą",
2. bezzwrotną pomoc finansową i rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, osobistej i rodzinnej, w tym spowodowanej nagłymi zdarzeniami i przypadkami losowymi,
3. dofinansowanie wydatków na imprezy i wydarzenia kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne (w tym np.: zakup biletów wstępu do kina, teatru, na wystawy, bilety na basen, korty tenisowe, spotkania integracyjno - rekreacyjne, uczestnictwo w zajęciach oferowanych przez kluby sportowe, wyjazdy na wycieczki turystyczne i rekreacyjne itp.) realizowane wyłącznie z inicjatywy pracodawcy lub związków zawodowych.

#### § 6

Środki Funduszu w wysokości 15% odpisu podstawowego (po zwiększeniach) przeznacza się na cele mieszkaniowe realizowane w ramach Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego

#### § 7

Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe określone w §6 jest realizowana przez jednostkę budżetową gminy Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha z siedzibą 58-300 Wałbrzych ul. Matejki 3, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Prezydentem, a Kierownikiem tej jednostki i przyznawana na podstawie odrębnego regulaminu opracowanego przez Centrum Obsługi Jednostek Miasta.

## **IV. Ogólne warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.**

### § 8

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.

### § 9

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 oraz należny podatek dochodowy od osób fizycznych, wynikający ze złożonych zeznań podatkowych PIT za rok poprzedni wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
3. 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 500+".
4. 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,

#### § 10

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.

#### § 11

Uprawniony zamierzający korzystać ze świadczeń Funduszu w danym roku winien w terminie do 30 kwietnia każdego roku złożyć w Biurze Spraw Pracowniczych oświadczenie, o którym mowa w §9 ust. 1. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.

#### §12

1. Kwoty dofinansowania do świadczeń socjalnych z Funduszu ustala się w tabeli odpłatności uwzględniającej zróżnicowanie kwoty dofinansowania od wysokości dochodu na jednego uprawnionego członka rodziny. Tabele stanowią załącznik nr 7.
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.

#### §13

1. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasy pod gruszą" realizowane jest według tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
2. Warunkiem dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego obejmującego jednorazowo nie mniej niż 14 dni kalendarzowych, potwierdzonego przez Biuro Spraw Pracowniczych Urzędu.
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, w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia urlopu.
4. Jeżeli pracownik otrzyma dofinansowanie, a nie skorzysta z urlopu jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w terminie 3 dni od powrotu do pracy.

#### §14

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 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 pracownika Biura Spraw Pracowniczych, pozostaje w dokumentacji wniosku.
4. W zależności od posiadanych środków finansowych osobom uprawnionym może być przyznana dodatkowa bezzwrotna pomoc finansowa. Wysokość tej pomocy uzależniona jest od dochodu, o którym mowa w §9 i przyznawana zgodnie z załącznikiem nr 7 do Regulaminu - tabela III. Wzór wniosku o pomoc finansową stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej należy złożyć w ciągu 14 dni od podania przez Kierownika Biura Spraw Pracowniczych ogłoszenia o możliwości ubiegania się o bezzwrotną pomoc finansową. Do wniosku o bezzwrotną pomoc finansową §11 stosuje się odpowiednio.



5. Z bezzwrotnej pomocy finansowej, o której mowa w ust. 4 można skorzystać niezależnie od pomocy przyznanej zgodnie z ust. 1 i 2.

#### §15

1. Wysokość dofinansowania wydatków na imprezy i wydarzenia kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne, jak zakup biletów wstępu do kina, teatru, na wystawy, bilety na basen, korty tenisowe, spotkanie integracyjno - rekreacyjne, uczestnictwo w zajęciach oferowanych przez kluby sportowe, wyjazdy na wycieczki turystyczne, krajoznawcze, itp., określa się w tabeli odpłatności stanowiącej załącznik 6 do Regulaminu.
2. Częstotliwość korzystania w ciągu jednego roku kalendarzowego z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 uzależnione jest od wielkości środków przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo - finansowym Funduszu (preliminarzu).
3. Ogranicza się wydatki na wydarzenia sportowo - rekreacyjne takie jak: zakup biletów na basen, fitness/siłownię oraz squash do kwoty 1.000,00 zł. dla osoby uprawnionej stanowiącej wartość pełnego udziału w zakupie biletów w danym roku kalendarzowym.

## V. Postanowienia końcowe

#### §14

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.

#### §15

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

#### §16

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.

#### §17

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... r. stosowanie do art. 8 ust. 2 ustawy i art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie.

Organizacje związkowe:

Pracodawca

1. ....

2. ....

.....

3. ....

4. ....

.....  
imię i nazwisko

## 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

.....  
podpis

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	
2	Zapomogi	
3	Imprezy kulturalno-oświatowe i inne	
4	Rezerwa	
5	Festyn rekreacyjno-sportowy	
6	Rezerwa	
	Razem	
5	Pożyczki mieszkaniowe - 15% odpisu	
	<b>Ogółem</b>	

Uzgodniono z Zakładowymi Organizacjami Związków Zawodowych

Wałbrzych, 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:

Lp	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi dot.np. rodzaju szkoły

III. Oświadczam, że mój średni dochód miesięczny brutto (\*) w roku poprzedzającym złożenie wniosku wyniósł .....

słownie .....

Dochód współmałżonka brutto w tym samym okresie wyniósł: .....

słownie .....

Inne dochody (np. alimenty) ..... słownie .....

IV. Dochód brutto na jednego członka rodziny w w/w okresie wyniósł ..... słownie .....

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

Wałbrzych, dnia .....

.....

(podpis)

\* Pojęcie dochodu zostało określone w §9 niniejszego Regulaminu.

\*\*\* do wniosku dołączam aktualne zaświadczenie ze szkoły lub uczelni.

**Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej**

.....  
Wałbrzych, .....

(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
.....

(Biuro)

(Adres zamieszkania)

telefon .....

Proszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem zapomogi bezzwrotnej z powodu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić na niżej wskazane konto.

Bank i numer konta .....

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Uzgodniono ze związkami zawodowymi

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....

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

słownie.....

dnia.....

.....

(główny księgowy)

.....

(pracodawca)

.....  
imię i nazwisko  
.....  
Biuro  
telefon .....

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

Oświadczam, że w terminie od ..... do ..... będę przebywał/a na urlopie wypoczynkowym wraz z członkami rodziny

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

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić na niżej wskazane konto.

Bank i numer konta .....

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Biuro Spraw Pracowniczych

Potwierdzam udzielenie urlopu w terminie od .....do .....

.....  
data i podpis pracownika Biura



**Wniosek o przyznanie dofinansowania**  
**do imprez i wydarzeń kulturalno – oświatowych**  
**oraz sportowo-rekreacyjnych**

Wałbrzych, .....

.....  
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(Biuro)

.....  
(Adres zamieszkania)

telefon .....

Proszę o przyznanie dofinansowania do (określić imprezę, wydarzenie kulturalno – oświatowe lub sportowo - rekreacyjne) .....

.....

.....

Oświadczam, że moja sytuacja materialno - finansowa od dnia złożenia oświadczenia o uzyskiwanym dochodzie, nie uległa zmianie/uległa zmianie.

Wałbrzych .....

data

.....

podpis

.....  
imię i nazwisko

Wałbrzych .....

.....  
wydział/ biuro

## **Oświadczenie** **dla pracowników**

Wyrażam zgodę na potrącenie przy wynagrodzeniu kwoty .....  
słownie:..... tytułem kosztów wartości uczestnictwa poniesionych przeze  
mnie zgodnie z zapisami Regulaminu ZFŚS.

Jednocześnie w przypadku rezygnacji przeze mnie bez uzasadnionych bardzo ważnych przyczyn z  
.....wyrażam zgodę na potrącenie przy  
wynagrodzeniu wartości mojego pełnego udziału tj. kwoty..... słownie:  
.....

.....  
podpis pracownika

Wałbrzych, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(status)

## **Oświadczenie**

### **dla emerytów i rencistów**

Oświadczam, że tytułem kosztów wartości .....

kwotę mojego udziału w wysokości .....

słownie: .....

zobowiązuję się wpłacić na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, nr konta:

**57 1160 2202 0000 0004 9251 8927**

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku nie zgłoszenia się, bez uzasadnionych bardzo ważnych przyczyn po odbiór .....

tj. kwoty ..... słownie

.....  
Przyjmuję do wiadomości, że odbiór .....

nastąpi po okazaniu przeze mnie dowodu wpłaty w/w kosztów.

.....  
(podpis)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
( biuro)

telefon .....

### WNIOSEK O BEZZWROTNĄ POMOC FINANSOWĄ

Proszę o przyznanie mi bezzwrotnej pomocy finansowej na podstawie §14 ust. 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### UZASADNIENIE

.....  
.....  
.....  
.....

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić na niżej wskazane konto.

Bank i numer konta .....

.....

data i podpis wnioskodawcy

### **I. TABELA DOPLĄT DO WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE**

tw. "wczasy pod gruszą".

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie	Dopłata dla pracownika	Dopłata dla dziecka
1.	do 1.600,00 zł	900,00 zł.	250,00 zł.
2.	od 1.601,00 zł do 2.400,00 zł	800,00 zł.	200,00 zł.
3.	od 2.401,00 zł. do 3.100,00 zł.	700,00 zł.	150,00 zł.
4.	powyżej 3.100,00 zł	600,00 zł.	150,00 zł.

### **II. TABELA DOPLĄT DO IMPREZ I WYDARZEŃ KULTURALNO - OŚWIATOWYCH ORAZ SPORTOWO - REKREACYJNYCH.**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie	Dopłata dla pracownika
1.	do 1.300,00 zł	90%
2.	Od 1.301,00 zł do 2.000,00 zł	60%
3.	powyżej 2.000,00 zł	40%

### **III. TABELA WYSOKOŚCI BEZZWROTNEJ POMOCY FINANSOWEJ.**

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy finansowej
1.	do 1.600,00 zł	760,00 zł.
2.	od 1.601,00 zł do 2.400,00 zł	710,00 zł.
3.	od 2.401,00 zł. do 3.100,00 zł.	690,00 zł.
4.	powyżej 3.100,00 zł	650,00 zł.