

**Zarządzenie Nr 12 / 2012**  
**Wójta Gminy Jastrzęb**  
**z dnia 21 lutego 2012 roku**

**w sprawie:**

**przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 roku, Nr 70, poz. 335 ze zmianami) i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 roku Nr 79, poz. 854 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam w życie regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określający osoby uprawnione do korzystania z tego funduszu, zasady tworzenia funduszu, cele na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń z funduszu.
2. Regulamin został uzgodniony z członkami Komisji Socjalnej reprezentującymi interesy pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej oraz Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół na podstawie wyboru dokonanego na zebraniu pracowników w dniu 21 lutego 2012 roku.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

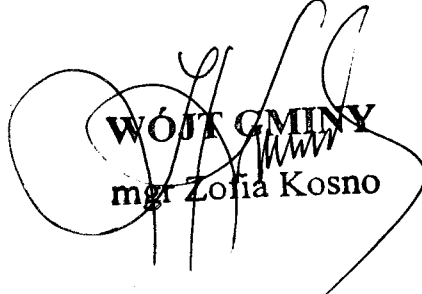
Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej przy Urzędzie Gminy w Jastrzębiu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 47 Wójta Gminy Jastrzęb z dnia 3 października 2008 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

  
**WÓJTA GMINY**  
**mgr Zofia Kosno**

*Załącznik  
do zarządzenia Nr 12/2012  
Wójta Gminy Jastrząb  
z dnia 21 lutego 2012r*

# **REGULAMIN**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1.**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany w dalszej części regulaminu „Funduszem”, tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz.854 z późn. zm. )
- 3) 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. z 2009r., Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).

### **§ 2.**

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków ZFŚS, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Urzędzie Gminy zwanego dalej Pracodawcą.

### **§ 3.**

Środkami Funduszu administruje Pracodawca reprezentowany przez Wójta Gminy Jastrząb.

### **§ 4.**

1. Wójt powołuje Komisję ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną w dalszej części regulaminu „Komisją”, w celu składania propozycji wykorzystania środków z Funduszu oraz opiniowania wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu.
2. Tryb powoływania i zasady pracy Komisji określone zostały w rozdziale III regulaminu.

### **§ 5.**

1. Świadczenia z ZFŚS mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek; samego uprawnionego, Pracodawcy, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez Pracodawcę.
2. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu składa się do Wójta za pośrednictwem Komisji.

### **§ 6.**

1. Dokumentację dotyczącą administrowania Funduszem prowadzą wyznaczeni przez Wójta pracownicy.

2. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, należy:
  - 1) ustalanie planowanej i rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym;
  - 2) ustalanie wstępnego i rzeczywistego odpisu na Fundusz Świadczeń Socjalnych w danym roku kalendarzowym;
  - 3) prowadzenie dokumentacji księgowej dotyczącej zwiększeń i zmniejszeń Funduszu Socjalnego;
  - 4) prowadzenie dokumentacji wykorzystania świadczeń przez pracowników oraz rozliczeń podatku dochodowego od wykorzystanego przez pracowników Funduszu Socjalnego;
  - 5) przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwizacji po zakończeniu roku.

## § 7.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, w Komisji Socjalnej **oświadczenie o dochodach** stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1, nie będzie mogła korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu do chwili wypełnienia tego obowiązku.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie o dochodach potwierdzające zmianę sytuacji materialnej.
4. **Sytuacja materialna określana jest na podstawie średniego miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie z roku poprzedniego biorąc za podstawę dochody wspólnie zamieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny wraz dziećmi przebywającymi w internatach ( na stancjach).**
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku (zał. Nr 1 i 2 do Regulaminu) może żądać od wnioskodawcy, dokumenty potwierdzające dane wymienione w oświadczeniu lub wniosku (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka i pozostałych osób określonych w § 7.ust.4).
6. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku oraz wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z przyznaniem pracownikowi świadczenia.

## II. TWORZENIE FUNDUSZU

### § 8.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego według zasad określonych w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Odpis podstawowy zwiększa się o odpis na każdego emeryta i rencistę, nad którym Wójt sprawuje opiekę socjalną oraz o odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

## **§ 9.**

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- 1) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 2) odsetki od środków Funduszu;
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.

## **§ 10.**

Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **§ 11.**

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### **III. KOMISJA DO SPRAW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## **§ 12.**

1. Komisję powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Jastrzęb, na podstawie wyborów przeprowadzonych w formie głosowania jawnego na zebraniu ogółu pracowników mających prawo do głosowania.
2. Komisję powołuje się na okres 4 lat.
3. W skład Komisji mogą wchodzić przedstawiciele pracowników Urzędu Gminy, Gminnej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu oraz Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół w Jastrzębiu w ilości 4 osób.
4. Członkowie Komisji na swym pierwszym posiedzeniu wybierają ze swojego grona przewodniczącego Komisji, jego zastępcę i sekretarza.
5. Komisja jest zobowiązana do współpracy z pracownikami, o których mowa w § 6 regulaminu, w zakresie planowania i wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## **§ 13.**

1. Komisja sporządza propozycję wykorzystania środków Funduszu wraz z planem podziału tych środków na poszczególne cele w danym roku kalendarzowym i przedkłada ją do zatwierdzenia Wójtowi do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.

## **§ 14.**

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
2. Komisja proponuje wykorzystanie środków Funduszu i przekazuje w formie protokołu Wójtowi Gminy.
3. Komisja opiniuje wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu i przekazuje je wraz z opinią Wójtowi Gminy.

4. Komisja przedkłada protokół z posiedzenia wraz z zaopiniowanymi wnioskami Wójtowi Gminy Jastrzęb do podjęcia decyzji.
5. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do poinformowania zainteresowanych osób o sposobie rozpatrzenia ich wniosków.
6. Komisja prowadzi na bieżąco rejestr wniosków o świadczenia z Funduszu według kolejności ich wpływu.
7. Wszelkie odwołania i zażalenia na prace Komisji należy składać do Wójta Gminy Jastrzęb. Odwołania będą rozpatrywane w ciągu 14 dni.

#### **IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

##### **§ 15.**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Jastrzębiu, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnej Biblioteki Publicznej w Jastrzębiu oraz Zespole Ekonomiczno Administracyjnym Szkół w Jastrzębiu na podstawie umowy o pracę, niezależnie od wymiaru czasu pracy i staż z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych – dłuższych niż 30 dni.
  - 2) pracownicy jednostek wymienionych w punkcie 1, zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych – dłuższych niż 30 dni.
  - 3) pracownicy jednostek wymienionych w punkcie 1, przebywający na urloпах wychowawczych;
  - 4) emeryci i renciści jednostek wymienionych w punkcie 1, którzy nabyli prawa emerytalne po dniu 01.01.1991r;
  - 5) członkowie rodzin osób, o których mowa w punktach 1-4;
  - 6) dzieci po zmarłych pracownikach, do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną pełnoletniość, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym do ukończenia szkoły średniej;
  - 7) małżonek zmarłego pracownika (jednorazowe świadczenie).
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 5 są:
  - 1) małżonkowie;
  - 2) dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do czasu ukończenia przez nie nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, pod warunkiem, że nie pozostają w związku małżeńskim;
  - 3) osoby wskazane w pkt 2 posiadające orzeczony stopień niepełnosprawności – bez względu na ich wiek pod warunkiem, że nie pozostają w związku małżeńskim.
3. Świadczenia z Funduszu ustają w momencie rozwiązania umowy o pracę pomiędzy Urzędem Gminy Jastrzęb, Gminną Biblioteką Publiczną w Jastrzębiu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu, Zespołem Ekonomiczno Administracyjnym Szkół w Jastrzębiu a danym pracownikiem.

## V. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

### § 16.

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej przez Pracodawcę,
- 2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej, poprzez zakup biletów dla pracowników na taką działalność,
- 3) zakup paczek dla dzieci pracowników w wieku od 2 do 15 roku życia,
- 4) finansowanie imprez okolicznościowych i integracyjnych,
- 5) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie ( tzw. wczasy pod gruszą),
- 6) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej w przypadku;
  - ✓ indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci (zapomoga losowa ),
  - ✓ trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej (zapomoga zwykła).
  - ✓ przed świętami wielkanocnymi oraz Bożego Narodzenia osobom uprawnionym przysługuje pomoc materialna w postaci bonów towarowych.

## VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

### § 17.

Pomoc finansowa z Funduszu powinna być zapewniona w pierwszej kolejności osobom, które:

- 1) znajdują się w trudnych warunkach materialnych;
- 2) samotnie wychowują dzieci oraz te, które posiadają rodziny wielodzietne;
- 3) posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia;
- 4) dotknięte zostały poważnym wypadkiem losowym lub skutkiem klęsk żywiołowych albo znalazły się w innej trudnej sytuacji losowej;
- 5) pozostałe osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

### § 18.

Pomoc przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

#### 1. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej:

- 1) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp.
- 2) pokrycie kosztu imprezy turystyczno-krajoznawczej, organizowanej przez zakład pracy ( w tym koszty przejazdu, noclegi, bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych),

#### 2. Wypoczynku:

- 1) organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą, jeżeli pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych ( 10 dni roboczych). Pomoc, o której mowa może być przyznana 1 raz w roku. Listy wypłat dofinansowania wypoczynku sporządzane będą sukcesywnie po wykorzystaniu przez pracownika regulaminowego urlopu.

### 3. Pomoc rzeczowa lub finansowa:

- 1) zapomoga zwykła – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej lub Pracodawcy,
- 2) zapomoga losowa - przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej lub Pracodawcy,
- 3) w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w danym okresie roku kalendarzowego – na wniosek komisji, Pracodawcy lub osoby uprawnionej raz w roku.
- 4) Warunkiem uzyskania pomocy, wym. w ust. 3 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj;
  - a. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej ( przewlekłej) chorobie,
  - b. w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.
- 5) W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych ( kradzież, pożar, zalenie, wypadek) należy złożyć odpowiednie dokumenty ( zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.)

### § 19.

1. Osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu o których mowa w § 16 pkt 1 – 3 korzystają z dofinansowania w odpowiednich proporcjach na podstawie oświadczenia o dochodach ( o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ) i zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik Nr 3 do regulaminu.
2. Zakup talonów (bonów) może być dokonywany kilka razy w roku według ustaleń.
3. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu nie mogą odstępować miejsc ani biletów wstępu na imprezy organizowane przez Komisję osobom nie mającym prawa do korzystania ze środków Funduszu.
4. W przypadku odstąpienia miejsc lub biletu, o którym mowa w ust. 2 osobie nie uprawnionej do korzystania z środków Funduszu, pracownik zobowiązany jest pokryć całkowity koszt jego zakupu.
5. W przypadku organizowania imprez za pośrednictwem biur podróży każda z osób deklarująca chęć uczestnictwa w imprezie obowiązana jest stosować się do zasad finansowych określonych przez biuro podróży w stosownej umowie.

### § 20.

1. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 16 pkt 5, określa Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiąca załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 16 pkt 6, /zapomogi zwykłe i losowe/ określa Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiąca załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Pomoc rzeczowa lub finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w danym okresie roku kalendarzowego – udzielana jest w oparciu o tabelę dopłat z ZFŚS, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.



4. Wysokość dofinansowania dla emerytów i rencistów określa Tabela dopłat z ZFŚS stanowiąca załącznik Nr 3 do regulaminu – dofinansowanie raz w roku w wysokości 200zł.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 21.

Świadczenia z Funduszu są świadczeniami o charakterze zbiorowym i pracownikowi nie przysługuje roszczenie jak również żądanie ekwiwalentu za nie korzystanie z imprez organizowanych przez Komisję.

### § 22.

Podejmowane decyzje w przedmiocie pomocy i dopłat ze środków Funduszu są jawne.

### § 23.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### § 24.

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu wymagają, pod rygorem nieważności formy pisemnej i winny być poprzedzone konsultacjami z Komisją Socjalną.

### § 25.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy .

**WOJTGMINY**  
mgr Zofia Kosno

#### Załączniki:

1. załącznik nr 1 - oświadczenie o dochodach osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS.
2. załącznik nr 2 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
3. załącznik nr 3 – Tabela klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymienionych w § 16 pkt 1,2,3 oraz w przypadku udzielanej pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w danym okresie roku kalendarzowego.
4. Załącznik nr 4 - Tabela dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).
5. Załącznik nr 5 - Tabela wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe).

**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Nazwisko i Imię

Jastrząb.....

.....  
Adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

Oświadczam, że średni dochód miesięczny netto z roku poprzedniego tj.....,  
przypadający na osobę w mojej rodzinie wynosi .....  
(słownie złotych: .....)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y)  
odpowiedzialności przewidzianej w § 7 ust. 5 i 6 Regulaminu.

.....  
(Podpis )

\*za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków socjalnych, rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP wlicza się do dochodu.

**Załącznik nr 2  
do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
Nazwisko i Imię

Jastrząb.....

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Miejsce pracy

**WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie, zgodnie Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

(wymienić rodzaj świadczenia, uzasadnić wniosek )

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

Oświadczam, że średni dochód miesięczny netto z ostatnich 12 m-cy przypadający na osobę w mojej rodzinie wynosi .....

(słownie złotych: .....)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 7 ust. 5 i 6 Regulaminu.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\*za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków socjalnych, rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP wlicza się do dochodu.

## Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu ..... Komisja Socjalna postanowiła:

\*) przyznać: .....  
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

\*) nie przyznać: .....  
(podać powód nieprzyznania świadczenia)

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

(podpisy członków Komisji)

## Decyzja organu pracodawcy

\*) Przyznano: .....  
.....  
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

\*) Nie przyznano: .....  
.....  
(podać powód)

Jastrzęb, dnia .....

.....  
(podpis pracodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

\*) *niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 3**  
**do Regulaminu Zakładowego**  
**Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Tabela**  
**Klasyfikacji i wskaźnika % dopłat do świadczeń z Zakładowego Funduszu**  
**Świadczeń Socjalnych wymienionych w § 16 pkt 1,2,3 oraz w przypadku udzielanej**  
**pomocy finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami**  
**w danym okresie roku kalendarzowego.**

<b>Lp.</b>	<b>Miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie *</b>	<b>Wskaźnik % dopłaty do świadczeń z ZFŚS</b>
<b>1.</b>	do 1.800zł	100
<b>2.</b>	powyżej 1.800zł do 2.300zł	90
<b>3.</b>	powyżej 2.300zł	80

\*za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków socjalnych, rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP wlicza się do dochodu.

**Załącznik nr 4**  
**do Regulaminu Zakładowego**  
**Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Tabela**  
**Dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym**  
**zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)**

<b>Lp.</b>	<b>Miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie *</b>	<b>Dopłata do wypoczynku dla pracownika</b>
<b>1.</b>	do 1.800zł	600
<b>2.</b>	powyżej 1.800zł do 2.300zł	540
<b>3.</b>	powyżej 2.300zł	480

\*za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków socjalnych, rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP wlicza się do dochodu.

**Załącznik nr 5  
do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Tabela**  
**wysokości udzielanej pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)**

<b>Lp.</b>	<b>Średni dochód netto na osobę w rodzinie</b>	<b>Wysokość tzw. zapomogi zwykłej</b>	<b>Wysokość tzw. zapomogi losowej</b>
<b>1.</b>	do 1.800zł	do 1.000zł	do 2.000
<b>2.</b>	powyżej 1.800zł do 2.300zł	do 700zł	do 1.500zł
<b>3.</b>	powyżej 2.300zł	do 500zł	do 1.000zł

\*za dochód netto rozumie się: dochody uzyskiwane z wszelkich źródeł bez składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne bez podatku dochodowego oraz bez wliczania wszelkiego rodzaju zasiłków socjalnych, rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych. Pożyczki potrącone z wynagrodzenia, składki z wynagrodzeń na dodatkowe ubezpieczenia, składki na KZP wlicza się do dochodu.