

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOPRZYWNICY

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2022 poz. 923);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L119);
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1781).

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Fundusz- należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
2. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy;
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy;
4. Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć Komisję Socjalną wyłonioną z pośród Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy i powołaną Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy;
5. Osoby uprawnione – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 3

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Rozdział II Tworzenie Funduszu

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, według zasad określonych w art. 5 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (odpis dokonywany jest przez głównego księgowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy).
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75 % należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100 %) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
5. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wypłaconych środków.
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki Funduszu mogą być zwiększone o min.:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - b) odsetki od środków funduszu;
 - c) inne środki określone w przepisach odrębnych.

8. Wydatkowanie środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu.

Rozdział III Przeznaczenie funduszu

§ 5

Fundusz jest przeznaczony na:

1. Wypoczynek organizowany przez pracownika Ośrodka we własnym zakresie, potwierdzony jest oświadczeniem i zaświadczeniem podpisanym przez kierownika o korzystaniu przez uprawnionego z wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, takie świadczenie wypłacane jest przez pracodawcę raz w roku. (*wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu*).
 - a) Zgodnie z art. 3 ust. 5a Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych wypłata świadczenia urlopowego następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
 - b) Świadczenie urlopowe nie podlega składce na ubezpieczenie społeczne pracowników.
2. Pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.
3. Przyznawanie bezzwrotnej pomocy finansowej w szczególnych przypadkach losowych.

§ 6

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy w porozumieniu z Komisją Socjalną (wybraną w głosowaniu przez pracowników OPS).
2. Wniosek o przyznanie pomocy podpisuje dwóch członków Komisji Socjalnej, następnie zatwierdza kierownik OPS.

3. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy. Osoby których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
4. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy jest ostateczna.
5. Pracownik który pobrał świadczenie urlopowe, a podczas tego urlopu otrzymał zwolnienie lekarskie zobowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia na konto Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy.
6. W przypadku braku środków finansowych pracodawca może odstąpić od przyznania środków z Funduszu.

Rozdział IV

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę, stażu pracy oraz wymiaru czasu pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni innych niż urloпы wychowawcze, uprawnieni są również pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich oraz pracownicy młodociani.
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę. Emeryci i renciści zobowiązani są do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty.

Rozdział V Źródła Funduszu

§ 9

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 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;
2. Odpis na jednego pracownika młodocianego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1;
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego pracę w szczególnych warunkach lub pracę o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa powyżej;
4. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą;
5. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

Rozdział VI
Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 10

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku do Komisji Socjalnej oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu). W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego informacje, o której mowa wyżej pracownik składa w terminie do 30 dni od daty zatrudnienia.
2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia o którym mowa w ustępie nr 1 lub złożyła je po terminie nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Do końca lutego danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego chyba, że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszego regulaminu;
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z funduszu w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku może zażądać od składającego takie oświadczenie lub wniosek dokumentów potwierdzających te dane.
6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub przedłożyła zafałszowany dokument traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu.
7. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy jako administratora danych osobowych oraz

działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej Komisji Socjalnej zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych do korzystania z funduszu przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z funduszu i ustalenia ich wysokości.

8. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Rozdział VII

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 11

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. O najtrudniejszej sytuacji materialnej życiowej, rodzinnej i materialnej;
2. Wychowującym samotnie dzieci;
3. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§ 12

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”). Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym. W przypadku wniosku o dofinansowanie tzw. „wczasy pod gruszą” nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku. Wzór wniosku o dofinansowanie „Wczasów pod gruszą” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wysokość dofinansowania tego rodzaju świadczenia ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 13

Pomoc finansowa związana ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) Wysokość dofinansowania tego rodzaju świadczenia ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 14

1. O przyznawanie bezzwrotnej pomocy finansowej w szczególnych przypadkach losowych osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny (wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu). Wysokość dofinansowania tego rodzaju świadczenia ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.).

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 15

1. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
2. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 16

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej; 27-660 Koprzywnica; ul. 11 Listopada 88 NIP: 864 10 84 348 reprezentowany przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

6. Wyrażenie zgody o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 17

1. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia opiekuńcze, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.

2. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
3. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby uprawnione zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

§ 18

Wnioski o pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym będą rozpatrywane w terminie do 14 dni od złożenia wniosku, a wnioski o przyznanie zapomogi losowej będą rozpatrywane w ciągu 7 dni.

§ 19

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 21

Regulamin został uzgodniony w porozumieniu z Komisją Socjalną.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników.

.....
(podpis i pieczętka pracodawcy)

.....
(podpis członków Komisji Socjalnej)

Koprzywnica, dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Oświadczam, że w dniach od..... do..... będę korzystał/a
z wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Zaświadczenie

Zaświadcza się, że Pan/Pani będzie korzystał/a
z urlopu wypoczynkowego w dniach od.....
do.....

.....
(czytelny podpis kierownika OPS)

Koprzywnica, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko, emeryt, rencista, adres)

Wniosek o dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie świadczenia pieniężnego na dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”.

Na podstawie złożonego oświadczenia o sytuacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok..... kwalifikuje się do progu

.....
(podpis pracownika)

Ocena Komisji Socjalnej (podkreślić właściwe)

Komisja Socjalna potwierdza, że wnioskodawca spełnia/ nie spełnia wymogi określone w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawca posiada/ nie posiada środków finansowych.

Przyznano/ odmówiono świadczenia z tytułu dofinansowania wypoczynku tzw. „Wczasy pod gruszą” w kwocie

..... (słownie)..... zł brutto.

Komisja socjalna:

1.
2.

.....
(data i podpis pracodawcy)

Koprzywnica, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko, emeryt, rencista, adres)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok poprzedzający złożenie wniosku

Na podstawie § 10 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy wprowadzonego zarządzeniem nr 11/2022 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy z dnia 02.05.2022 r. oświadczam, że:

- 1) Średni miesięczny dochód na jednego członka mojej rodziny mieści się w progu.....
- 2) Liczba osób w rodzinie.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem oraz wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie wykazanych informacji w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznawaniem świadczeń z funduszu.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Przez średni miesięczny dochód należy rozumieć łącznie wszelkie dochody osób w rodzinie pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym zgodnie z deklaracją PIT za rok poprzedzający rok składania wniosku podzielony przez liczbę 12 miesięcy i liczbę osób w gospodarstwie domowym.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- dochód brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek należny, w tym zarobek osiągnąony za granicą
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego;
- alimenty,
- dochody z gospodarstwa rolnego (pow. 1 ha przeliczeniowego) obliczany na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy o Pomocy Społecznej (Dz. U. 2021 r. poz. 2268 z późn. zm);
- dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujących osoby ubezpieczone
- świadczenia rodzinne
- inne dochody.

Tabela nr 1 dopłaty do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”

Próg dochodowy	Wysokość pomocy socjalnej na dofinansowanie wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”
do 5.000	1400 zł (100 %)
Powyżej 5.000 – 6.000	1260 zł (90%)
Powyżej 6.000	1120 zł (80%)

Tabela nr 2 dopłata do zwiększonych wydatków w okresie świątecznym

Próg dochodowy	Wysokość pomocy socjalnej na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym
do 5.000	od 250 zł – 450 zł
Powyżej 5.000 – 6.000	od 200 zł - 250 zł
Powyżej 6.000	od 150 – 200 zł

Tabela nr 3 zapomoga z tytułu zdarzenia losowego

Próg dochodowy	Wysokość pomocy socjalnej z tytułu zdarzenia losowego
do 5.000	do 500
Powyżej 5.000 – 6.000	do 400
Powyżej 6.000	do 300

Koprzywnica, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko, emeryt, rencista, adres)

Wniosek o pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie świadczenia pieniężnego na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

Na podstawie złożonego oświadczenia o sytuacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok..... kwalifikuje się do progu

.....
(podpis pracownika)

Ocena Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna potwierdza, że wnioskodawca spełnia/ nie spełnia wymogi określone w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawca posiada/ nie posiada środków finansowych.

Przyznano/ odmówiono świadczenia z tytułu dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym w kwocie

..... (słownie)..... zł brutto.

Komisja socjalna:

1.....

2.....

.....
(data i podpis pracodawcy).

Koprzywnica, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko, emeryt, rencista, adres)

Wniosek o pomoc finansową w związku ze zdarzeniem losowym

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyznanie świadczenia pieniężnego na dofinansowanie w związku ze zdarzeniem losowym.

Do wniosku załączam następujące dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe:

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

.....
(podpis pracownika)

Ocena Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna potwierdza, że wnioskodawca spełnia/ nie spełnia wymogi określone w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracodawca posiada/ nie posiada środków finansowych.

Przyznano/ odmówiono świadczenia z tytułu dofinansowania w związku ze zdarzeniem losowym na kwotę:

..... (słownie)..... zł brutto.

Komisja socjalna:

1.
2.

.....
(data i podpis pracodawcy)

Koprzywnica, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE EMERYTA/ RENCISTY

Oświadczam, pod odpowiedzialnością karną, że (właściwe podkreślić):

Jestem osoba pobierającą **emeryturę/rentę**, a Ośrodek Pomocy Społecznej w Koprzywnicy był moim ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na wyżej wymienione świadczenie.

Po rozwiązaniu stosunku pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy (zaznaczyć właściwy punkt):

- a. Nie podjąłem/am zatrudnienia w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy
- b. Podjąłem/am zatrudnienie w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, ale obecnie już nie pracuję
- c. Jestem zatrudniony/a w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, u którego nie funkcjonuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (wymagane zaświadczenie wydane przez tego pracodawcę)

Świadczenie proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....
(nazwa banku i numer rachunku bankowego)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)