

Zarządzenie nr 511/2022
Burmistrza Zdun z dnia 11 lutego 2022 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zdunach.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021, poz. 1372 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2021, poz. 1746 ze zm.), **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Zdunach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 390/2021 Burmistrza Zdun z dnia 15 marca 2021 r. w podejmowanej sprawie.

§ 3.

Wykonanie zarządzania powierza się przewodniczącemu Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 lutego 2022 r.

Burmistrz Zdun
/-/ Tomasz Chudy

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIEJSKIEGO W ZDUNACH

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Zdunach, zwanym dalej również zakładem pracy i przeznaczenie tych środków na cele socjalne i pomoc mieszkaniową dla osób uprawnionych.

§ 2.

1. Do korzystania ze świadczeń i usług finansowych z Funduszu uprawnionymi są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony), wyboru, powołania oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu pracy,
 - 4) dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia do lat 15.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania z Funduszu, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są:
 - 1) dzieci (własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie), pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika w wieku do 15 lat,
 - 2) dzieci niepełnosprawne w stopniu umiarkowanym lub znaczącym w wieku do 18 lat.
3. Prawo do świadczeń z Funduszu nabywają pracownicy po zawarciu umowy o pracę. Przy czym o pożyczkę mogą ubiegać się pracownicy, którzy przepracowali w Urzędzie Miejskim w Zdunach na podstawie umowy o pracę co najmniej jeden rok, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę. Ponadto w przypadku umów terminowych okres trwania tych umów musi być co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki.

§ 3.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
3. Podstawą stwierdzenia sytuacji materialnej pracownika lub emerytowanego pracownika (rencisty) jest pisemne oświadczenie w wysokości osiągniętego dochodu za rok poprzedni złożone w sekretariacie urzędu nie później niż do 15 marca każdego roku (załącznik nr 1). Niezłożenie oświadczenia w wysokości dochodów lub złożenie po terminie pozbawia osobę uprawnioną prawa do korzystania ze świadczeń funduszu w danym roku kalendarzowym.
4. Świadczeniodawca do uzyskanego dochodu pracownika nie wlicza świadczenia z tytułu Programu 500+.

§ 4.

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
 - 1) finansowanie krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie kolonii, obozów i zimowisk,
 - 2) finansowanie wczasów pracowniczych,
 - 3) finansowanie wypoczynku wczasowego zorganizowanego we własnym zakresie,
 - 4) finansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy zorganizowanego w formie turystyki grupowej (rajdy, wycieczki),
 - 5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, imprez sportowych,
 - 6) finansowanie imprez okolicznościowych,
 - 7) pomoc rzeczową i finansową dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych i życiowych, w formie zakupu konkretnych towarów bądź paczek do kwoty 1.000,00 zł, pozostała część pomocy może być formą ekwiwalentu pieniężnego wypłaconego w gotówce po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy,
 - 8) przyznawanie zapomóg losowych.
2. Z dopłat do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 korzysta pracownik, który przebywa na urlopie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 5.

1. Wysokość dopłat do różnych form wypoczynku określa załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Odpłatność pracownika przy korzystaniu z imprez kulturalno-oświatowych, turystycznych i sportowych organizowanych przez zakład pracy wynosi 50% ceny karty lub biletu wstępu, w zależności od rodzaju imprezy, umowy z organizatorem, wielkości środków znajdujących się w dyspozycji funduszu.

§ 6.

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników w formie pożyczek.
2. Pożyczki, o których mowa w ust. 1, przyznawane są na:
 - 1) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
 - 2) uzupełnienie mieszkaniowego wkładu budowlanego lub budowę domu,
 - 3) wykup zajmowanych lokali na własność,
 - 4) remont lub modernizację mieszkania lub domu.

§ 7.

1. Pożyczki, o których mowa w § 6 ust. 2, podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym i powinny być spłacone w okresie 10 następnych miesięcy.
2. Maksymalna wysokość pomocy finansowej na potrzeby remontowo-budowlane, bądź inwestycyjne ze środków funduszu dla jednego zatrudnionego wynoszą maksymalnie 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
3. Szczegółowe zasady udzielenia oraz spłaty pożyczki, okres spłaty oraz natychmiastową jej wymagalność określi umowa stron sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8.

1. Osoba, która uzyskała pożyczkę, wyraża na piśmie zgodę na jej potrącenie z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii lub zasiłku chorobowego.
2. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
3. W przypadku niewpłacenia przez dłużnika zadłużenia w ustalonym terminie należności potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli.

§ 9.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka może zostać w całości lub w części umorzona.
2. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.

§ 10.

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą przez zakład pracy z winy pracownika,
- 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 11.

1. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego rocznego planu dochodów i wydatków.
2. Funduszem świadczeń socjalnych administruje i dysponuje pracodawca - Burmistrz lub osoba upoważniona przez Burmistrza.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1:
 - 1) pkt. 1, 2 i 3 - pracownicy składają u odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji Funduszu członka Komisji w terminie od 1 stycznia do 15 marca danego roku,
 - 2) pkt. 7 i 8 - osoby uprawnione składają na bieżąco w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających przyznanie tej pomocy.
4. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej określonej w §7 (pożyczki) składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego, jednak nie wcześniej niż po spłaceniu ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
5. Oceny i kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna powołana w drodze odrębnego zarządzenia Burmistrza.
6. W przypadku odmowy załatwienia wniosku, osobę zainteresowaną informuje się o tym fakcie i podaje uzasadnienie odmowy.
7. Jeżeli pracodawca odmówi przyznania świadczenia określonego w § 6, osoba zainteresowana w ciągu 10 dni od otrzymania decyzji ma prawo odwołać się i wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpoznanie sprawy. Odmowa przyznania świadczenia wymaga formy pisemnej. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania. Ponowna, negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

§ 12.

Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 13.

Niewykorzystane w danym roku środki funduszu świadczeń socjalnych przechodzą na rok następny.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Zdunach

I. Zasady finansowania wczasów turystycznych i wczasów zorganizowanych

1. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku pod warunkiem, że:
 - 1) wypoczynek własny trwa co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - 2) emeryt może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku pod warunkiem, że przedłoży fakturę za pobyt w ośrodku wypoczynkowym za minimum 14 dni.
2. Dopłatę do wczasów turystycznych i zorganizowanych pracodawca wypłaca raz na rok uprawnionemu pracownikowi po złożeniu wniosku o dopłatę do wypoczynku (załącznik nr 3).
3. Kwota dopłaty naliczana jest na podstawie wysokości dochodu brutto przypadającego na członka rodziny według następujących progów:
 - 1) **grupa I** dochód do 2.000,00 zł – 1.100,00 zł brutto,
 - 2) **grupa II** dochód od 2.001,00 zł do 4.000,00 – 1.000,00 zł brutto,
 - 3) **grupa III** dochód powyżej 4.001,00 zł – 900,00 zł brutto.

II. Zasady finansowania zapomóg i innych świadczeń z okazji świąt i wydarzeń okolicznościowych.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz możliwości finansowej Funduszu.
2. Świadczenia ustalane są również na podstawie złożonych oświadczeń o wysokości osiągniętego dochodu za rok ubiegły.

1. Zapomogi pieniężne.

Zapomoga pieniężna stanowi bezzwrotną pomoc finansową w postaci jednorazowego świadczenia pieniężnego mającego na celu wsparcie finansowe osoby, która z przyczyn od siebie niezależnych znalazła się w trudnej sytuacji życiowej; najczęściej dotyczy ona konsekwencji trudnych do przewidzenia zdarzeń losowych.

Przyznanie zapomogi ze środków ZFŚS oraz jej wysokość uzależnione będą od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Poniższe zapisy Regulaminu określają większość sytuacji, których wystąpienie uzasadnia przyznanie zapomogi oraz warunki jej przyznawania:

- 1) **indywidualne zdarzenie losowe** należy rozumieć wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pożar lub zalanie wodą domu lub mieszkania, włamanie, kradzież, itp.,

- 2) **kłeskę żywiołową** należy rozumieć zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, gradobicie, itp.,
- 3) **długotrwałą chorobę** należy rozumieć chorobę, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, a więc mająca długotrwały przebieg. Powoduje czasową niezdolność do pracy oraz konieczność ponoszenia dodatkowych wydatków związanych z leczeniem, rehabilitacją i powrotem do zdrowia.

Burmistrz na wniosek zainteresowanego może przyznać zapomogę (wraz z wnioskiem należy przedłożyć dokumentację potwierdzającą trudną sytuację życiową). Maksymalna kwota zapomogi może wynieść: 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

Zgodnie z zasadami regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS, przyznane środki mogą zostać przeznaczone na cele socjalne i pomoc bytową pracowników objętych Funduszem. Pomoc finansowa będzie świadczeniem pieniężnym otrzymanym w związku z finansowaniem działalności socjalnej.

2. Świadczenia z okazji Świąt Wielkanocnych

Pomoc zróżnicowana zostaje według wysokości dochodu brutto przypadającego na członka rodziny, zgodnie z oświadczeniami złożonymi przez pracowników. Zróżnicowanie kwot świadczenia ma za zadanie pokrycie różnic finansowych wynikających z dochodu poszczególnych pracowników.

Wysokość świadczeń rozgraniczona zostaje według czterech progów dochodowych przypadających na członka rodziny:

- 1) dochód do 2.000,00 zł – 220,00 zł,
- 2) dochód od 2.001,00 zł do 4.000,00 zł – 200,00 zł,
- 3) dochód powyżej 4.001,00 zł – 180,00 zł.

3. Świadczenia z okazji Świąt Bożego Narodzenia:

• Świadczenia dla pracowników i emerytów.

Zróżnicowanie kwot świadczenia ma za zadanie pokrycie różnic finansowych wynikających z dochodu poszczególnych pracowników.

Wysokość świadczeń dla pracowników rozgraniczona została według trzech progów dochodowych przypadających na członka rodziny:

- a) dochód do 2.000,00 zł – 200,00 zł,
- b) dochód od 2.001,00 zł do 4.000,00 zł – 180,00 zł,
- c) dochód powyżej 4.001,00 zł – 160,00 zł.

W przypadku świadczeń z okazji Świąt Bożego Narodzenia kwoty mogą być zwiększone, jeżeli na koniec roku na koncie ZFŚS pozostaną środki do wykorzystania.

• Świadczenia dla dzieci pracowników.

Poniższe świadczenia ustalane są na podstawie złożonych oświadczeń rodziców o osiągniętych dochodach za rok ubiegły.

Wysokość świadczeń rozgraniczana zostaje według trzech progów dochodowych przypadających na członka rodziny:

- a) dochód do 2.000,00 zł – 170,00 zł,
- b) dochód od 2.001,00 zł do 4.000,00 zł – 150,00 zł,
- c) dochód powyżej 4.001,00 zł – 130,00 zł.

W przypadku dzieci niepełnosprawnych Komisja może podejść do każdego przypadku indywidualnie i uznaniowo przyznać rodzicowi dziecka niepełnosprawnego kwotę wyższą niż w przypadku dziecka zdrowego, jednak za każdym razem brane pod uwagę będą możliwości finansowe Funduszu.

4. Świadczenia z okazji Dnia Dziecka.

Pracownikom posiadającym dzieci do lat 15 lub dzieci do lat 18, wymagające opieki specjalnej, wypłacane zostają świadczenia finansowe, uzależnione od dochodu rodziców. Poniższe świadczenia ustalane są na podstawie złożonych oświadczeń rodziców o osiągniętych dochodach za rok ubiegły.

Wysokość świadczeń rozgraniczana zostaje według trzech progów dochodowych przypadających na członka rodziny

- 1) dochód do 2.000,00 zł – 170,00 zł,
- 2) dochód od 2.001,00 zł do 4.000,00 zł – 150,00 zł,
- 3) dochód powyżej 4.000,00 zł – 130,00 zł.

W przypadku dzieci niepełnosprawnych Komisja może podejść do każdego przypadku indywidualnie i uznaniowo przyznać rodzicowi dziecka niepełnosprawnego kwotę wyższą niż w przypadku dziecka zdrowego, jednak za każdym razem biorąc pod uwagę możliwości finansowe Funduszu.

5. Wypłata świadczeń dla pracowników emerytowanych i rencistów.

W odniesieniu do emerytów i rencistów mówi się o osobach, które przeszły na któreś z tych świadczeń z danego zakładu pracy. Emeryci i renciści korzystają ze świadczeń ZFŚS na takich samych prawach jak pracownicy zakładu. Jednak przynależność do grupy uprawnionych do korzystania ze środków ZFŚS nie przesądza o przyznaniu danej osobie jakichkolwiek środków finansowych określonych w regulaminie. Decyzja o przyznaniu świadczenia jest zawsze uznaniowa, uzależniona od sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej osoby uprawnionej, a emeryt/rencista nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

Każdorazowo Komisja analizuje możliwości finansowe Funduszu.

6. Wypłata świadczeń dla pracowników zatrudnionych na umowy terminowe.

Świadczenia socjalne dla pracowników zatrudnionych na umowy terminowe (prace interwencyjne) są finansowane z funduszu, mają charakter uznaniowy.

Każdorazowo Komisja analizuje możliwości finansowe Funduszu i sytuację życiową pracownika.

Zduny, 11.02.2022 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Zduny,

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O OSOBACH POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE DOMOWYM
I WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTYCH DOCHODÓW**

złożone w celu ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny uprawnionego pracownika (emeryta, rencisty) do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Zdunach na podstawie zeznania rocznego PIT za rok ubiegły tj. 2021.

W skład dochodu wlicza się dochody moje i męża/żony wraz innymi dochodami wykazanymi w PIT (dochód z gospodarstwa rolnego, ryczałty, alimenty, diety, dzierżawy, prowadzonej działalności gospodarczej).

Oświadczam, że dochód miesięczny w przeliczeniu na jednego członka mojej rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym wynosi:

Grupa	Dochód	Zaznaczyć X
Grupa I	do 2.000,00 zł	
Grupa II	od 2.001,00 zł do 4.000,00	
Grupa III	powyżej 4.001,00 zł	

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2021, poz. 2345 ze zm.), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis pracownika)

Nie złożenie oświadczenia może stanowić przyczynę odmowy wypłaty świadczeń z ZFŚS. Pracodawca nie ma bowiem możliwości ustalenia w inny sposób sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej danej osoby i nie ma podstaw do różnicowania przyznawania i wysokości świadczeń z ZFŚS.

Domaganie się przez pracodawcę złożenia informacji o sytuacji rodzinno-materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest zgodne z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS jest Gmina Zduny. W sprawie przetwarzania Państwa danych mogą się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta pod adresem iod@comp-net.pl Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania z funduszu oraz przyznania i wypłaty świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Więcej informacji na temat przetwarzania danych oraz przysługujących Państwu z tego tytułu praw uzyskają Państwo na stronie www.zduny.bip.net.pl w zakładce *Ochrona Danych Osobowych* lub w siedzibie Urzędu.

UMOWA
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Zdunach z siedzibą ul. Rynek 2,
63-760 Zduny, reprezentowanym przez:

Burmistrza Zdun -

Skarbnika Gminy Zduny -

zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a

Panem/Panią

zamieszkałym/-łą

zatrudnionym/-ną w Urzędzie Miejskim w Zdunach, zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Pożyczkodawca na podstawie decyzji z dnia

wydanej po zakwalifikowaniu przez Komisję Socjalną w dniu

protokół nr udziela Pani/Panu

pożyczkę w kwociezł (słownie:.....zł)

z przeznaczeniem na

oprocentowaną w wysokości % w stosunku rocznym.

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż w terminie wypłaty wynagrodzenia. Termin spłaty kolejnych rat przypada na taki sam termin, jak w przypadku pierwszej raty.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięczną zł

..... słownie: począwszy od dnia

.....

Wysokość pierwsze raty wynosi:zł,
słownie:
a rat następnych:zł,
słownie:

§ 4.

Niespłacona kwota pożyczki, łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki oraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) wygaśnięcia umowy o pracę wskutek porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę oraz rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w małym domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona.
- 3) pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o warunkowe umorzenie części pożyczki. Warunki umorzenia strony ustalają w odrębnym porozumieniu.

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki, udzielona na wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie z budownictwa mieszkaniowego dla zakładu pracy staje się wraz z odsetkami natychmiast wymagana w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy, bez względu na przyczynę.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszej umowy zastosowanie mają postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Zdunach i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

Na poręczycieli proponuję:

1. zam. w

Nr dowodu osobistego

2. zam. w

Nr dowodu osobistego

W przypadku nieuregulowania przez wnioskodawcę we właściwym terminie pożyczki ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(podpis kierownika jednostki)

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres zamieszkania

.....
stanowisko pracy

Zduny,

**Burmistrz Zdun
Rynek 2
63-760 Zduny**

WNIOSEK O DOPŁATĘ DO WYPOCZYNKU

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wypoczynku na rok 2022. Urlop podejmę w terminie:

.....
podpis pracownika