

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W NADLEŚNICTWIE SZPROTAWA

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowi:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 998)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 2009 r., Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022r. poz.854).
- obwieszczenie Prezesa GUS w sprawie przeciętne miesięczne wynagrodzenia w roku poprzednim ogłaszane w Dz. Urz. Monitor Polski przed dniem 20 lutego każdego roku,
- obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia w drodze rozporządzenia Rady Ministrów do 15 września każdego roku
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, art. 9 ust. 2 lit. b (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej „RODO”

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, określa osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS, zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 3

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Komisja Socjalna - to zespół powołany przez Pracodawcę i związki zawodowe do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz do realizacji zadań wymienionych w § 6.

W skład Komisji Socjalnej wchodzi 5 osób. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę, odwołania członka przez pracodawcę bądź złożenia rezygnacji przez członka.

Gospodarstwo domowe (członkowie rodziny) - wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące oraz prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (wnioskodawca, współmałżonek, konkubent,

konkubina, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica.

Dochód - (przychód minus koszty uzyskania przychodu) oznacza dochody ze stosunku pracy, z najmu, dzierżawy, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego, renty, emerytury, zlecenia i umowy o dzieło, a także dochody nieopodatkowane, w tym zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, otrzymywane alimenty, otrzymywane świadczenia z opieki społecznej i inne, w tym 800+.
Dochód należy pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów.

II. Zasady tworzenia Funduszu.

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego jest zwiększana na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.

§ 5

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4, Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - 3) zysk netto do podziału – na podstawie stosownej decyzji Dyrektora RDLP,
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Podział Funduszu na poszczególne formy działalności (preliminarz) przygotowuje Komisja Socjalna, do końca marca każdego roku, oraz uzgadnia go z zakładowymi organizacjami związkowymi, a zatwierdza Nadleśniczy.

III. Przeznaczenie środków Funduszu.

§ 6

1. Środkami Funduszu administruje Nadleśniczy.
2. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowisk związków zawodowych i pracodawcy przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczeń i pomocy, powołuje się stałą Komisję Socjalną, zwaną dalej „Komisją Socjalną”, złożoną z:
 - 1) jednego upoważnionego przedstawiciela, działających w Nadleśnictwie związków zawodowych,
 - 2) przewodniczącego Komisji,
 - 3) innych pracowników wyznaczonych przez Nadleśniczego.

dochodach, które uprawnieni składają do 15 marca każdego roku na druku, który stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu, a pracownicy zatrudnieni po 15 marca niezwłocznie (14 dni) od momentu zatrudnienia. W przypadku zmiany sytuacji majątkowej, rodzinnej, życiowej osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia aktualizacji oświadczenia w oparciu o dochody uzyskane w ostatnich 3 miesiącach kalendarzowych przed datą złożenia aktualizacji oświadczenia.

2. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust.1 jest warunkiem uzyskania świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym. W przypadku niewypełnienia oświadczenia, uprawniony nie otrzyma pomocy (dofinansowania).
3. Progi dochodowe określone w Oświadczeniu będącym załącznikiem nr 1 do Regulaminu ZFŚS są zmienne, zależne od płacy minimalnej ogłaszanej w Dzienniku Ustaw, w drodze rozporządzenia Rady Ministrów do 15 września każdego roku.
4. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z Komisją Socjalną i zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
6. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych, oraz w oparciu o oświadczenie majątkowe, którego wzór stanowi załącznik nr 1. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do dokumentów na podstawie których zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.
7. Sytuację życiową określa status aktywności zawodowej (pracownik, bezrobotny, emeryt, rencista, uczeń).
8. Sytuację, rodzinną określa liczebność członków rodziny pozostających na utrzymaniu uprawnionego.
9. Sytuację materialną określa średni dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie, liczony za poprzedni rok kalendarzowy.
10. Uprawniony do korzystania ze świadczeń Funduszu ma obowiązek ująć w Oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny osiągnięte w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielone przez 12 i podzielone przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych zgodnie z § 7 Regulaminu).
11. Do dochodu, o którym mowa w ust. 10 wlicza się w szczególności:
 - 1) wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych (tj. przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów – dochód)
 - 2) emerytury, renty i renty rodzinne,
 - 3) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (rodzinny, pielęgnacyjny i inne),
 - 4) świadczenie i zasiłek przedemerytalny,
 - 5) zasiłek dla bezrobotnych,
 - 6) alimenty (po odliczeniu płaconych komuś),
 - 7) stypendia,
 - 8) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 9) dochody z prowadzenia działalności gospodarczej (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane jako kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne),
 - 10) świadczenie 800+
12. W przypadku braku uzyskiwania dochodu w roku poprzedzającym, jako dochód należy przyjąć dochody gospodarstwa domowego za rok obecny.

3. Skład personalny oraz zasady i tryb pracy Komisji ustala Nadleśniczy w drodze zarządzenia.
4. Wydatkowanie środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego preliminarza przychodów i wydatków Funduszu.
5. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego indywidualnego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą – warunek 14 kolejnych dni kalendarzowych).
 - b) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, przez biuro podróży, domy wczasowe, ośrodki sanatoryjne w tym pobyty lecznicze, profilaktyczno – lecznicze, SPA, itp. w oparciu o fakturę bądź rachunek.
 - c) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zielonych szkół itp.,
 - d) pomoc finansową lub rzeczową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym dla pracowników oraz uprawnionych emerytów i rencistów.
 - e) pomoc finansowa w przypadkach losowych w formie zapomóg bezzwrotnych,
 - f) inne formy działalności socjalnej za zgodą pracodawcy w ramach posiadanych środków.
6. Formy pomocy przewidziane w Funduszu (tj. § 6 pkt. 5), są realizowane pod warunkiem posiadania środków.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz powołania, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах macierzyńskich, z wyjątkiem świadczeń przewidzianych w § 6 pkt. 5 a-b,
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Nadleśnictwem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
 - 1) współmałżonkowie, osoba wspólnie prowadząca gospodarstwo domowe (konkubent, konkubina)
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18 lat, a jeżeli uczęszczają do szkoły - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 8

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokości uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu poparte oświadczeniem o

§ 9

1. Rodzaje świadczeń i kwoty świadczeń przeznaczone na dany rok zawiera roczny preliminarz. Świadczenia wymienione w § 6 pkt. 5 a-f wypłaca się w wysokości:
 - 1) 120 % świadczenia - przy dochodzie na 1 osobę w rodzinie do kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę za rok poprzedni,
 - 2) 110 % świadczenia - przy dochodzie na 1 osobę w rodzinie w zakresie 100-150% kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę za rok poprzedni,
 - 3) 100 % świadczenia - przy dochodzie na 1 osobę w rodzinie w zakresie 150-200% kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę za rok poprzedni,
 - 4) 90% świadczenia - przy dochodzie na 1 osobę w rodzinie w zakresie 200-250% kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę za rok poprzedni,
 - 5) 80 % świadczenia - przy dochodzie na 1 osobę w rodzinie powyżej 250% kwoty najniższego wynagrodzenia za pracę za rok poprzedni.
2. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 10

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tj. wczasy po gruszą wymienionego w § 6 pkt. 5 a, jest udzielane:
 - 1) jeżeli pracownik wykorzystuje urlop w wymiarze przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych
 - 2) jeżeli pracownik i/lub członek rodziny nie skorzystali (lub nie zamierzają skorzystać) z dofinansowania wypoczynku zorganizowanego,
 - 3) raz w roku w kwocie zgodnej z preliminarzem, z uwzględnieniem zróżnicowania wynikającego z § 9.
2. Dofinansowanie odbywa się na wniosek pracownika.

§ 11

1. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, wymienionego w § 6 pkt. 5 b, jest udzielane:
 - 1) raz w roku na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego uprawnionego w kwocie zgodnej z preliminarzem, z uwzględnieniem zróżnicowania wynikającego z § 9
 - 2) raz w roku na dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego członka rodziny niebędącego pracownikiem LP w wysokości 50% kwoty określonej w preliminarzu, z uwzględnieniem zróżnicowania wynikającego z § 9.
2. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć po zakończeniu wypoczynku. Do wniosku należy dołączyć kserokopię faktury bądź rachunku.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, wymienionego w § 6 pkt. 5 c, jest udzielane raz w roku w kwocie zgodnej z preliminarzem, z uwzględnieniem zróżnicowania wynikającego z § 9.
2. Świadczenie to przysługuje jednemu z rodziców, jeżeli oboje są pracownikami uprawnionymi do korzystania z Funduszu.
3. Świadczenie przysługuje dzieciom uczęszczającym do szkoły do ukończenia 18 lat.
4. Dofinansowanie o którym mowa powyżej odbywa się na wniosek pracownika, do którego to wniosku należy dołączyć kserokopię faktury lub rachunku .

§ 14

Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym udzielana jest w kwocie i formie zgodnej z preliminarzem, z uwzględnieniem zróżnicowania wynikającego z § 9.

§ 15

1. Bezzwrotna pomoc rzeczowa i finansowa, wymieniona § 6 pkt. 5 e, przyznawana jest w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe) – przyznawana nie częściej niż raz w roku, na wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach (z przyczyn obiektywnych, nieleżących po stronie zainteresowanego) z wnioskiem, na piśmie o przyznanie zapomogi może wystąpić pracodawca. W tym przypadku nie obowiązuje załącznik nr 3.
2. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej zapomogi, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, np.:
 - 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie od lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie.
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny – przedstawienie do wglądu odpisu skróconego aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty, tj. zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.
3. Zapomogi losowe udzielane są maksymalnie do wysokości 5.000,00 zł
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 nie są wymagane, w przypadku złożenia wniosku o przyznanie zapomogi pracownikowi przez pracodawcę.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 18

1. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej na jej żądanie.
2. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jest Nadleśnictwo Szprotawa z siedzibą w Szprotawie przy ul. Henrykowskiej 1A, 67-300 Szprotawa. Państwa dane osobowe, będą przetwarzane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi ich wypłaty z ZFŚS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej www.szprotawa.zielonagora.lasy.gov.pl oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl

3. Traci moc Regulamin ZFŚS Nadleśnictwa Szprotawa wprowadzony Zarządzeniem 38 z dnia 20.11.2020r oraz Zarządzeniem Nr 7 Nadleśniczego Nadleśnictwa Szprotawa z dnia 18 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2024 r.

§ 19

Treść zarządzenia została uzgodniona w dniu 01.02.2024 r. z zakładowymi organizacjami związkowymi:

Związek Leśników Polskich RP Zakładowa Organizacja Związkowa w Nadleśnictwie Szprotawa



PRZEWODNICZĄCY
Związku Leśników Polskich w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowa Organizacja Związkowa
w Nadleśnictwie Szprotawa
Paweł Kowal
Paweł Kowal

(podpis przedstawiciela związków zawodowych)

ZATWIERDZAM

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Szprotawa
Dariusz Chęcki
Dariusz Chęcki
.....
(podpis pracodawcy)

Szprotawa, dnia 01.02.2024 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dla potrzeb ZFŚS.
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie zapomogi

.....
(imię i nazwisko)

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS
w Nadleśnictwie Szprotawa z dn. 01.02.2024r.

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nr rachunku bankowego)

.....
(nr tel.)

.....
(stanowisko : pracownik/emeryt/rencista) – właściwe podkreślić

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
Osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS w 2024 roku

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia: tylko dziecka	Stopień pokrewieństwa

Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny za rok 2023 wyniósł (alternatywnie: Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny za ostatnie 3 miesiące wyniósł)*

**/ właściwe podkreślić/*

- a. do kwoty 3 600,00 zł *
- b. powyżej kwoty 3 600,01 zł do kwoty 5 400,00 zł *
- c. powyżej kwoty 5 400,01 zł do kwoty 7 200,00 zł *
- d. powyżej kwoty 7 200,01 zł do kwoty 9 000,00 zł *
- e. powyżej kwoty 9 000,01 zł *

Świadomy (a) odpowiedzialności regulaminowej i karnej (z art. 286 Kodeksu karnego), prawdziwość tych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

OBJAŚNIENIA:

Za **dochód** uważa się **sumę wszystkich miesięcznych dochodów** (z roku poprzedniego) każdego członka rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania¹⁾ w tym świadczenia uzyskiwane z różnych programów – typu Program **Rodzina 800+** itp., oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

¹⁾ *wysokość ustalana m. in. na podstawie rocznego zeznania o wysokości uzyskanego dochodu za rok ubiegły (PIT) dla wszystkich członków rodziny (są to dochody opodatkowane) oraz innych danych o pozostałych dochodach (nieopodatkowanych).*

W przypadku **dochodu z tytułu działalności gospodarczej** przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urząd Statystyczny, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczęcia działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24miesiący, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;

W przypadku **dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

pracownik, emeryt, rencista *)

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Zwracam się z wnioskiem przyznanie *):

- 1) dopłaty do wypoczynku urlopowego indywidualnego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą).
- 2) dopłaty do wczasów zorganizowanych, pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, (w oparciu o fakturę lub rachunek)
 - 2a) dopłaty do wczasów zorganizowanych jw. wraz z członkiem rodziny.
- 3) dopłaty do skierowania na kolonię, zimowisko, obóz, wczasy mojego dziecka – dzieci (wymienić imię i nazwisko, datę urodzenia dziecka):

-.....
-.....
-.....

Pełny koszt usługi według załącznika wynosi:;

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*) właściwe podkreślić

Adnotacje zakładu pracy (dotyczące pracownika)

Niniejszym potwierdzam, że Pan(i)
zgodnie z kartą urlopową korzysta – będzie korzystać **) z urlopu wypoczynkowego
w terminie od dnia do dniawłącznie.

.....
(data i podpis pracownika ds. pracowniczych)

1. Stwierdzam, że wnioskodawca złożył „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej” i jest uprawniony do uzyskania świadczenia z ZFŚS w Nadleśnictwie Szprotawa.
2. Przyznano dopłatę do
w wysokości zł
(słownie zł:).
3. Nie przyznano dopłaty do z powodu
.....
.....

**) niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis pracownika prowadzącego sprawy socjalne)

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Nadleśniczego)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ZFŚS
w Nadleśnictwie Szprotawa z dnia 01.02.2024r.

.....
(adres zamieszkania)

Wniosek o przyznanie zapomogi

Zwracam się z prośbą o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej – pomocy rzeczowej *). Jako uzasadnienie podaję:

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

Do wniosku dołączam następujące dokumenty: *(np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie z policji itp.)*

Załączniki:

1.
2.
3.

Ja, niżej podpisana/y stwierdzam, że znana mi jest treść Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Nadleśnictwie Szprotawa.

.....
(podpis składającego wniosek)

Adnotacje zakładu pracy:

Przyznano świadczenie w wysokości zł, słownie zł: (.....
.....)

Nie przyznano dopłaty do z powodu
.....
.....

*) niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis pracownika prowadzącego sprawy socjalne)

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Nadleśniczego)

