

**Zarządzenie Nr 36/09
Starosty Chodzieskiego
z dnia 30 lipca 2009 r.**

**w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Chodzieży „Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

§ 2

Traci moc:

1. Zarządzenie Nr 2/2005 Starosty Chodzieskiego z dnia 14 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
2. Zarządzenie Nr 10/2006 Starosty Chodzieskiego z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
3. Zarządzenie Nr 26/2006 Starosty Chodzieskiego z dnia 10 listopada 2006 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
4. Zarządzenie Nr 21/2007 Starosty Chodzieskiego z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
5. Zarządzenie Nr 37/2007 Starosty Chodzieskiego z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
6. Zarządzenie Nr 39/2007 Starosty Chodzieskiego z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.

7. Zarządzenie Nr 53/08 Starosty Chodzieskiego z dnia 4 listopada 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
8. Zarządzenie Nr 1/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mirosław Juraszek

REGULAMIN

Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.

§ 1

1. Tworzy się w Starostwie Powiatowym w Chodzieży Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem”.
2. Funduszem administruje Starosta.
3. Świadczenia socjale mają charakter uznaniowy. Nie korzystanie ze świadczeń Funduszu nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 2

1. Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Starostwa,
 - 3) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 4) pracownicy, którzy zostali zwolnieni z pracy na podstawie art. 58 ustawy z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.) i bezpośrednio po zwolnieniu przeszli na zasiłek przedemerytalny i nie pozostawali w stosunku pracy do czasu uzyskania praw emerytalnych.
2. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są również następujący członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1:
 - 1) współmałżonkowie ,
 - 2) dzieci pracowników; własne, przysposobione oraz wzięte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do ukończenia 16 roku życia, a jeżeli kształci się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat. Jeżeli ukończenie 25 lat przypada na ostatni lub przedostatni rok nauki w szkole do zakończenia bieżącego lub następnego roku nauki (fakt pobierania nauki w tym wypadku winien być udokumentowany),

- 3) dzieci wymienione w pkt 2 o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek, będące na utrzymaniu pracownika.

§ 3

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie jednej z form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasów zorganizowanych i indywidualnych organizowanych we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) lub wczasów profilaktyczno-leczniczych – raz na dwa lata,
- 2) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk – raz na dwa lata,
- 3) pomoc bezzwrotną (zapomogi) rzeczową lub finansową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, nie częściej niż raz na rok. Pomoc bezzwrotna nie może przekroczyć kwoty minimalnego wynagrodzenia wynikającego z obowiązujących przepisów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- 4) finansowanie działalności kulturalno- oświatowej w formie biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe,
- 5) finansowanie imprez i upominków okolicznościowych z okazji świąt (w tym zakup upominków dla dzieci w okresie do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku, w którym dziecko kończy 16 lat), wycieczki organizowane dla pracowników i emerytów,
- 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe,
- 7) finansowanie bonów towarowych dla pracowników i emerytów i rencistów uprawniających do zakupu w sklepach artykułów spożywczych i przemysłowych pod warunkiem, że nie podlegają wymianie na pieniądze,
- 8) dofinansowanie wypoczynku po godzinach pracy lub w dni wolne od pracy „organizowane przez pracodawcę w formie turystyki grupowej”,
- 9) zapomogi okolicznościowe w formie pieniężnej dla pracowników, emerytów i rencistów.

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przysługuje pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze zapewniającym trwanie wypoczynku przez okres nie krótszy niż przez 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 4

1. Kwoty dopłat do wypoczynku określonego w § 3 ust.1 pkt 1 ustala się w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny uprawnionej, zgodnie ze wskazaniem zawartym w Tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu. W przypadku

dofinansowania do czasów profilaktyczno-leczniczych osoba uprawniona do korzystania ze środków Funduszu zobowiązana jest do przedstawienia imiennego rachunku dokonanej opłaty.

2. Kwoty dopłat do wypoczynku określonego w § 3 ust. 1 pkt 2 ustala się w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej zgodnie z wskaźnikiem zawartym w Tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wartość bonu towarowego oraz zapomogi okolicznościowej ustala się w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej zgodnie z zasadami określonymi w Tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Dofinansowanie do wycieczek ustala się w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej zgodnie z zasadami określonymi w Tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
5. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów brutto osoby uprawnionej do pomocy socjalnej i wspólnie zamieszkających i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków jej rodziny osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, na podstawie zeznania podatkowego PIT, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 2 Regulaminu, do pomocy socjalnej).
6. Pracownik ubiegający się o świadczenie socjalne składa pisemny wniosek wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS wg załącznika Nr 3 i 6 do Regulaminu.
7. Odmowa złożenia oświadczenia dla celów stwierdzenia spełnienia kryterium dochodowego, powoduje odmowę przyznania świadczenia.
8. W przypadku dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 pracownik zobowiązany jest przedłożyć dokument potwierdzający udział dziecka w kolonii, obozie, zimowisku (skierowanie, zaświadczenie od organizatora lub dowód wpłaty) lub oświadczenie wg załącznika Nr 5 do Regulaminu.
9. Pracodawca ma prawo żądania dokumentów potwierdzających prawdziwość danych podanych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust. 6 i 8.
10. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, zobowiązana jest do zwrotu świadczenia otrzymanego od Pracodawcy.
11. Pomoc bezzwrotna o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 przyznawana jest w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny uprawnionego na podstawie § 2 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej.
12. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 11 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.:

- 1) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie oraz potwierdzenie ponoszenia regularnych wydatków z nią związanych.
- 2) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

§ 5

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie oprocentowanych pożyczek.
2. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2 % w stosunku rocznym.
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane raz na 18 miesięcy, na:
 - 1) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - 2) remonty i modernizację lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - 4) zakup lokalu mieszkalnego lub budynku jednorodzinnego,
4. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczek, o których mowa w ust. 3 określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami.
5. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe są rozpatrywane wg kolejności wpływu.
6. Wzór wniosku określa załącznik Nr 8 do Regulaminu.

§ 6

Pożyczki, o których mowa w § 5 ust. 3 mogą być udzielane w wysokości do 200 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w IV kwartale poprzedniego roku kalendarzowego publikowanego w Monitorze Polskim drogą obwieszczenia przez Prezesa GUS.

§ 7

1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają zaopiniowaniu przez wybranych przedstawicieli pracowników.
2. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć:
 - 1) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe - dowód świadczący o prawie do dysponowania przez pracownika (jego współmałżonka) adoptowanych pomieszczeń,
 - 2) w przypadku budowy domu, bądź dobudowy - pozwolenia na budowę,

- 3) w przypadku zakupu domu jednorodzinnego lub mieszkania – dokument potwierdzający nabycie własności,
 - 4) W przypadku ubiegania się o pożyczkę na remonty i modernizację lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych – oświadczenie o wykorzystaniu udzielonej pożyczki na wnioskowany cel oraz zgoda na przedłożenie faktur potwierdzających wykonany remont bądź zakup materiałów potrzebnych do remontu, na żądanie przedstawicieli pracowników. W przypadku nie wykorzystania środków zgodnie z ich przeznaczeniem podlegają one zwrotowi w ratach ustalonych przez Starostę.
3. Z pożyczki na cele mieszkaniowe można korzystać ponownie pod warunkiem spłaty pożyczki zaciągniętej wcześniej.
 4. Udzielanie pożyczki wymaga poręczenia przez dwóch pracowników Starostwa zatrudnionych na czas nieokreślony. Pracownik nie może poręczać więcej niż dwóch pożyczek jednocześnie.
 5. Pożyczka w wysokości nie przekraczającej jednomiesięcznego wynagrodzenia pracownika nie wymaga poręczenia przez żyranta.

§ 8

1. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 10 miesięcy.
2. W uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na zmianę okresu spłaty i terminów rat.
3. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane tylko wobec rodziny zmarłego pracownika.
4. Z dniem rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości.
5. W przypadku przejścia pracownika na emeryturę lub rentę pożyczka spłacana jest na zasadach obowiązujących przed ustaniem stosunku pracy.

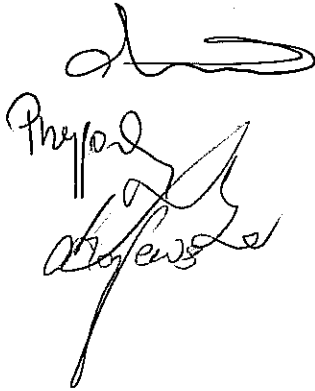
§ 9

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń wymienionych w § 3 dokonuje 3 pracowników Starostwa wybranych przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz po jednym przedstawicielu z jednostek z którymi zawarto umowę w sprawie utworzenia wspólnego Funduszu.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Starosta.

§ 10

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać w kancelarii Starostwa.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Uzgodniono z przedstawicielami pracowników.



Przedstawiciel
Pracowników



STAROSTA
Starostwo Juraszek

**Tabela dopłat
do wczasów zorganizowanych, indywidualnych lub wczasów
profilaktyczno-leczniczych obowiązująca w Starostwie
Powiatowym w Chodzieży**

Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg oświadczenia	Dopłata za 1 dzień wypoczynku stanowiąca odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku
do 1 000 zł (1 300 zł)	5 %
powyżej 1 000 zł (1 300 zł) 2 000 zł (2 600 zł)	4 %
powyżej 2 000 zł (2 600 zł)	3 %
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczeniem znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30 % (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.	* Podana wysokość dopłaty przyznawana jest na całą rodzinę, w jednej kwocie, a wysokość kwoty dopłaty zależy tylko od wysokości dochodu, a nie ilości osób uprawnionych. * Przy wyliczeniu dopłaty za jeden dzień otrzymaną kwotę zaokrągla się do 1 zł, a kwotę łącznej dopłaty do 10 zł

Dofinansowanie przysługuje pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze zapewniającym trwanie wypoczynku przez okres nie krótszy niż przez 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Tabela dopłat
do kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk
obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Chodzieży

Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg oświadczenia	Kwota dofinansowania
do 1 000 zł (1 300 zł)	do 700,00 zł
powyżej 1 000 zł (1 300 zł) 2 000 zł (2 600 zł)	do 500,00 zł
powyżej 2 000 zł (2 600 zł)	do 400,00 zł
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczeniem znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30 % (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.	

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(miejsce pracy)
.....
(stanowisko lub nr emerytury-renty
w przypadku emerytów i rencistów)
.....
(inne dane np. stopień niepełnosprawności)

Oświadczenie

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem korzystania z ZFŚS/jestem osobą samotną.¹

1.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa-miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia –
inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)
2.
3.
4.
5.

Średni miesięczny dochód brutto² mój (poz.1) i osób wym. w poz. 2 – 5 w całym roku
..... wynosił:

1.

¹ Niepotrzebne skreślić

² Oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z § 2 Regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu, na podstawie zeznania podatkowego PIT i podzielony przez 12. W przypadku dochodu, uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.).

(imię i nazwisko, wysokość dochodu i źródło tego dochodu np. umowa o pracę, zlecenie, dzieło, emerytura-renta, zasiłek dla bezrobotnych, działalność gospodarcza itp.)

2.

3.

4.

5.

Łączna suma średnich dochodów wynosi (suma średnich z poz. 1 – 5):zł

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniania przy wyliczeniu

Średni dochód miesięczny przypadający na osobę wynosi (suma średnich dochodów):.....zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 4 ust. 8 Regulaminu.

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

**Tabela określająca wysokość bonu towarowego lub zapomogi
okolicznościowej dla pracownika**

Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg oświadczenia	Wartość bonu towarowego lub zapomogi okolicznościowej
do 1 000 zł (1 300 zł)	100 %
powyżej 1 000 zł (1 300 zł) 2 000 zł (2 600 zł)	90 %
powyżej 2 000 zł (2 600 zł)	80 %
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczeniem znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30 % (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.	* Wyliczoną kwotę zaokrągla się do 10 złotych.

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że syn/córka
uczestniczył/a w okresie w kolonii /
obozie / zimowisku zorganizowanym przez
(nazwa, adres, nr telefonu organizatora)

.....
Świadom / świadoma odpowiedzialności karnej prawdziwość powyższych danych
stwierdzam własnoręcznym podpisem.

W przypadku nie uczestniczenia dziecka w kolonii / obozie / zimowisku przyznana
kwotę zwrócę w całości.

.....
miejscowość , data

.....
podpis pracownika

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko lub nr emerytury-renty
w przypadku emerytów i rencistów)

.....
(inne dane np. stopień niepełnosprawności)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS

Proszę o przyznanie dla mnie i uprawnionych członków mojej rodziny zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Chodzieży

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS:

1.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa-miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia –
inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.....

3.....

4.....

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS zgodnie z załącznikiem Nr 3 do regulaminu.
2. Inne dokumenty, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu

.....
(Data i podpis)

Informacja pracodawcy o korzystaniu z pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – na co i w jakiej kwocie oraz w przypadku dofinansowania do wczasów indywidualnych informacja o korzystaniu z urlopu wypoczynkowego

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

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Organizacyjnego)

***OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ**

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

Data i popisy Komisji:

DECYZJA PRACODAWCY

Przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty)

.....

słownie:

Nie przyznano:
(podać powód)

.....

.....

.....
(data i podpis głównego księgowego)

.....
(data i podpis pracodawcy)

**Tabela dopłat do wycieczek obowiązująca w Starostwie
Powiatowym w Chodzieży**

Średni dochód brutto na osobę w rodzinie wg oświadczenia	Procentowy wskaźnik dopłaty do wycieczki organizowanej przez Starostwo
do 1 000 zł (1 300 zł)	95 %
powyżej 1 000 zł (1 300 zł) 2 000 zł (2 600 zł)	90 %
powyżej 2 000 zł (2 600 zł)	85 %
W przypadku osób samotnych lub gdy członkiem rodziny (uprawnionym do pomocy socjalnej) jest osoba z orzeczeniem znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, próg dochodowy dla tej rodziny (osoby) ulega odpowiednio podwyższeniu o 30 % (jak w nawiasach) przy niezmiennym % wskaźniku dopłaty.	* Wyliczoną łączną dopłatę zaokrągla się do pełnych złotych

.....
(Nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....
(Jednostka – wydział)

.....
(adres zamieszkania)

STAROSTA CHODZIESKI

WNIOSEK

o udzielenie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Chodzieży na:

A. Remont lub modernizację mieszkania – remont lub modernizację budynku
jednorodzinne³

B. Na budowę domu jednorodzinne, zakup domu jednorodzinne lub mieszkania ¹

Informuję, że członkami mojej rodziny pozostającymi we wspólnym gospodarstwie
domowym są:

1.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia)

2.

3.

4.

ZAŁĄCZNIKI:

Ad. A

Oświadczam, że jestem właścicielem – współwłaścicielem, najemcą – współnajemcą,
użytkownikiem – współużytkownikiem ¹ mieszkania – budynku. Wnioskowana kwota
pożyczki na remont – modernizację mieszkania – budynku
.....zł.

.....
(podpis wnioskodawcy)

³ Odpowiednie zakreślić

Ad. B

Pozwolenie na budowę lub dokument potwierdzający nabycie własności.

Wnioskowana kwota pożyczkizł

.....
(podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że przyznana pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe.

Informacja pracodawcy o korzystaniu z pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – na co i kiedy

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

.....
(data i podpis pracownika Wydziału Organizacyjnego)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

.....
.....

Data i podpisy przedstawicieli pracowników:

1.
2.
3.
4.