

**Wójt Gminy**  
Buczkowice

**Zarządzenie nr 13/03**  
**Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice**  
**z dnia 10 lipca 2003r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych**  
**w Urzędzie Gminy Buczkowice,**

na podstawie art. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /tekst jednolity z 2001r. Dz.U. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami/ w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami/, rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz.U. z 1995 Dz.U. Nr 43, poz. 168 ze zmianami/, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 22 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych /Dz.U. z 1998r. Nr 134, 876/

Zarządzam co następuje :

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Buczkowice w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Buczkowice.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie nr 2/2001 Wójta Gminy Buczkowice z dnia 29 czerwca 2001r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Buczkowice.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Zastępca Wójta**

*Agata Artemska*

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **& 1.**

1. Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Buczkowice, zwany dalej „Regulaminem” wprowadzony został na podstawie :
  - ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz.U. z 1990r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami),
  - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r, w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. Nr 43, poz. 168 z 1995r. Nr 19, poz. 94 i z 1997r. Nr 134, poz. 889),
  - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998r. W sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych ( Dz.U.Nr 134, poz.876),
  - inne podstawy prawne i zasady powszechnie obowiązujące w zakresie organizowania i działalności socjalnej finansowanej ze środków ZFŚS.
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.


#### **& 2.**

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie świadczeń, dopłat i innych rodzajów pomocy socjalnej przewidzianych niniejszym regulaminem, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

#### **& 3.**

1. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy, przy pomocy przedstawiciela załogi.
2. Wójt Gminy może upoważnić do administrowania Funduszem osobę przez siebie wskazaną.

Przedstawiciel załogi

  
mgr Anna Dobija-Chmiel

&4.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi regulamin zakładowy i roczny plan rzeczowo – finansowy, uzgodniony z przedstawicielem załogi.
2. Podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan finansowy, a wysokość dopłat do ulgowych usług i świadczeń określa tabela dopłat do różnych usług socjalnych.
3. Podstawę do przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu stanowi pisemny wniosek, złożony w terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu, wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu i zawierający oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, potwierdzone własnoręcznym podpisem.
4. Dochodem, przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie dochody pochodzące ze źródeł położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a gdy osoby uprawnione są właścicielami gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym, w wysokości ogłaszanego przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej dochodu z 1 ha przeliczeniowego.
5. O ulgowe usługi i świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mogą ubiegać się wyłącznie te osoby uprawnione, których dochód netto przypadający na osobę w rodzinie z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających wniosek nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy.
6. Nowo zatrudniony pracownik lub poborowy wykonujący pracę w zakresie odbywania służby wojskowej w Urzędzie Gminy Buczkowice może ubiegać się o pomoc „losową”, - od pierwszego dnia zatrudnienia, natomiast o dopłaty do skierowań na różne formy krajowego wypoczynku, na leczenie sanatoryjne, dopłatę do ekwiwalentu na wczasy „pod gruszą” oraz na pomoc na cele mieszkaniowe – dopiero po przepracowaniu w zakładzie pracy co najmniej 6 miesięcy.
7. Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku. Zatrudnione w zakładzie pracy małżeństwo może uzyskać tylko jedną dopłatę w ciągu roku – na wniosek własny pracownika bądź na wniosek jego małżonka.
8. Dopłata z Funduszu jest obliczana od faktycznej ceny usługi, nie przekraczającej jednak limitu pomocy tj:
  - za skierowanie na leczenie sanatoryjne, na kolonię letnią, obóz młodzieżowy, zimowisko, zieloną szkołę – do ceny nieprzekraczającej równowartości 180% minimalnego wynagrodzenia,
  - za wczasy pracownicze – do ceny nieprzekraczającej 180% minimalnego wynagrodzenia,
  - za udział w wycieczce trwającej nie dłużej niż 7 dni – do ceny nieprzekraczającej 80% minimalnego wynagrodzenia,
  - ekwiwalent za 14 dniowy wypoczynek organizowany we własnym zakresie – nie może przekroczyć równowartości 3% minimalnego wynagrodzenia za każdy dzień wypoczynku osoby uprawnionej.

Przedstawiciel załogi  
*Anna Dobija-Chmielewicz*  
mgr Anna Dobija-Chmielewicz

## Rozdział II

### Tworzenie Funduszu

#### & 5.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
2. Wysokość odpisu może być zwiększona o:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) odsetki z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - c) odsetki od środków funduszy,
  - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

## Rozdział III

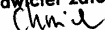
### Przeznaczenie środków Funduszu

#### & 6.

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie różnych krajowych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a zwłaszcza na:

1. Dofinansowanie zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, „Zielonych szkół”, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez zakład pracy lub indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę lub inny dowód potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku.
2. Dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych lub turystycznych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną, zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu, posiadającą fakturę lub inny dowód potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku.
3. Ekwiwalent na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, potwierdzony jej oświadczeniem, a w przypadku pracowników – także kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
4. Działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci ulgowych imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub dofinansowanie zakupu biletów wstępu na te imprezy,
5. Działalność sportowo – rekreacyjną – np. festyny, kuligi, majówki, wyjazdy na grzybobranie, zakup biletów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe.
6. Imprezy z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka dla dzieci do lat 13 lub imprezę choinkową dla dzieci do lat 13 - zakup paczek świątecznych.

Przedstawiciel załogi



mgr Anna Dobija-Chmielewska

7. Udzielanie osobom uprawnionym pomocy materialnej – rzeczowej ( zapomóg rzeczowych) i finansowej.
8. Udzielanie osobom uprawnionym pomocy zwrotnej i pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe.

& 7.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielana na:
  - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności,
  - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - e) przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze prawo do lokalu – raz w okresie zatrudnienia
  - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego.
  - i) kaucje i dopłaty przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

& 8.

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia dofinansowywane z Funduszu są osoby wymienione w art.2 pkt.5 ustawy o Funduszu, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza wysokości określonej w & 4 pkt.5 regulaminu szczególności :
  - pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania i spółdzielczej umowy o pracę – od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień pracy w zakładzie,
  - poborowi odbywający w Urzędzie Gminy Buczkowice służbę zastępczą,
  - pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
  - członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów i rencistów wspólnie zamieszkujący i gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu,
  - członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz po zmarłych emerytach i rencistach, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym,
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:
  - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
  - osoby wymienione w pkt.1 niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności – bez względu na wiek,
  - współmałżonkowie – w tym konkubenci – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólnie z nią gospodarstwo domowe,

Przedstawiciel załogi

*Anna Dobija-Chmiel*  
mgr Anna Dobija-Chmiel

#### Rozdział IV

##### Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń.

###### & 9.

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały zatwierdzone odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie.
4. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub zużyła przyznana pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, pracodawca może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się i ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, na okres od jednego do trzech lat. Wyjątek może dotyczyć tylko dopłat do wypoczynku dla dzieci tej osoby.

###### & 10.

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków, zgodnie z rocznym planem, wg następujących kryteriów:

##### W zakresie wypoczynku:

- dopłata do wypoczynku i wczasów – raz na rok
- wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wg stawek i warunków określonych w tabeli dopłat – raz na rok Ekwiwalent oblicza się według wynikającej z tabeli stawki dziennej, pomnożonej przez liczbę członków, dla których wypłaca się ekwiwalent i liczbę 14 dni wypoczynku dofinansowywanego z Funduszu. / osoby, które otrzymały ekwiwalent – nie mogą uzyskać dopłaty do innej formy wypoczynku zorganizowanego/
- dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w tym na „Zieloną szkołę” – raz na rok

##### W zakresie działalności kulturalnej, sportowej, turystycznej

- dopłata na wniosek zainteresowanej osoby uprawnionej, we kwalifikacji indywidualnej i stawek określonych w tabeli dopłat:
  - do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, występy estradowe, imprezy sportowe, imprezy rekreacyjne – każda osoba uprawniona może otrzymać w ciągu roku dopłatę tylko do 4 ulgowych biletów,
  - do krajowych wycieczek turystycznych – krajoznawczych trwających od 2 do 7 dni – dopłata na wniosek uczestnika wg kwalifikacji indywidualnej i stawki określonej w tabeli dopłat – nie częściej niż 2 razy w roku. Koszt wycieczki trwający dłużej uczestnicy pokrywają z dochodów własnych.
  - Do krótkich, jednodniowych wycieczek ( majówka, kulig) – nie częściej niż 2 razy w roku,

Przedstawiciel załogi

*Chmielec*  
mgr Anna Dobija-Chmielec

- Zakup – w drodze wyjątku – paczek świątecznych dla dzieci do lat 13 przyznanych za pokwitowaniem odbioru na podstawie imiennego wykazu sporządzonego przez pracodawcę. Wartość paczki ( jednakowa dla wszystkich uprawnionych dzieci) nie może przekroczyć 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę a ogólny wydatek – kwoty zaplanowanej w rocznym planie finansowym.

**W zakresie udzielania innych rodzajów pomocy:**

- maksymalna wartość pomocy rzeczowej i pieniężnej, przyznanej jednej osobie uprawnionej, nie może przekroczyć w ciągu roku 150% minimalnego wynagrodzenia .
- zapomogi bezzwrotne udzielane w przypadkach losowych

**& 11.**

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielana raz na dwa lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Okres dwuletni nie jest wymagany w przypadkach losowych – zalanie mieszkania, pożar.
2. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami Urzędu Gminy Buczkowice. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałą kwotę zadłużenia pracodawca może dochodzić od spadkobierców zmarłego, może też to zadłużenie umorzyć – na uzasadniony wniosek dorosłego członka rodziny lub wyznaczonego opiekuna osoby samotnej.
3. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek oraz:
  - a) kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację,
  - b) kopię pozwolenia na budowę, w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację,
  - c) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni.
4. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określają umowy zawierane przez Urząd Gminy z pożyczkobiorcami.

**& 12.**

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej pracodawca może przyznać całkowicie bezzwrotne świadczenie z Funduszu.

Przedstawiciel załogi

*Anna Dobija-Chmiel*  
mgr Anna Dobija-Chmiel

## Rozdział V

### Przepisy końcowe

& 13.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

& 14.

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

- tabela dopłat do różnych usług socjalnych,
- wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
- umowa o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe,
- umowa o przyznanie pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe,
- roczny plan rzeczowo – finansowy

& 15.

Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników Urzędu Gminy Buczkowice, wybranym do reprezentowania załogi.

& 16.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Zastępca Wójta**

*Agata Artemska*

podpis pracodawcy

.....  
przedstawiciel załogi

Przedstawiciel załogi

*Anna Dobijo-Chmielec*  
mgr Anna Dobijo-Chmielec



Załącznik nr .....

**Tabela**  
**Dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**do usług wypoczynkowych i biletów wstępu na imprezy**

lp	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	% wskaźnik dopłat z Funduszu do:					Ekwiwalent za 1 dzień wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w zł.
		Wczasów pracowni- czych	sanatorium	Kolonii i obozów młodzież.	Wycieczek krajowych	Biletów wstępu na imprezy	
1.	do 500 zł	90	95	95	85	80	10,00zł
2.	od 501 – 800 zł	80	85	85	75	70	9,00zł
3.	od 801 - 1000 zł	70	75	75	65	60	7,00zł
4.	od 1001 - 1600zł	50	60	60	55	45	6,00 zł

1. O zakwalifikowanie się do dopłaty z Funduszu osoba uprawniona powinna ubiegać się przed wyjazdem na wypoczynek.
2. Wpłata ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie powinna nastąpić nie później, niż w przededniu wyjazdu na wypoczynek.



Przedstawiciel załogi

*Chmiel*  
mgr Anna Dobija-Chmiel

Załącznik nr .....

**WNIOEK**  
**O przyznanie ulgowego świadczenia socjalnego**

**A. Imię i nazwisko wnioskodawcy**

.....  
Miejsce pracy .....  
Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie dla mnie\* i mojej rodziny\* .....

.....  
z dofinansowaniem z Funduszu\* pełnopłatnych\* z uwagi na następującą sytuację rodzinną i  
życiową .....

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY;**

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1) mam następującą sytuację życiową i rodzinną:

.....  
( opisać przypadki szczególne dot. np. stanu zdrowia rodziny, wydarzeń losowych,  
warunków mieszkaniowych, liczebności rodziny, itp.)

2) łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i  
gospodarujących w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wyniosły .....  
zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi .....zł.

**C.**

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznaną mi  
ulgową usługę, w kwocie .....zł. i proszę o rozłożenie jej na .....rat po zł  
....., poczynając od dnia .....

Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałem\* nie korzystałem\* z podobnej usługi  
( świadczenia).

Informacje uzupełniające:.....

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,  
świadomy odpowiedzialności karnej.

.....  
podpis wnioskodawcy

Przedstawiciel załogi

*Anna Dobija-Chmielec*  
mgr Anna Dobija-Chmielec

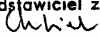
I. Decyzja pracodawcy uzgodniona z przedstawicielem załogi:

- przyznano dofinansowanie w wysokości .....zł
- wniosek załatwiono odmownie .....

.....  
podpisy osób podejmujących decyzję

II. Adnotacja działu socjalnego o warunkach przyznania świadczenia

- .....  
.....
- niepotrzebne skreślić
  -

Przedstawiciel załogi  
  
mgr Anna Dobija-Chmiel

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

.....  
/ imię i nazwisko /

.....  
/ adres zamieszkania/

**Wniosek  
do wypłaty ekwiwalentu na wypoczynek  
organizowany we własnym zakresie,  
tzw. wczasy pod gruszą.**

Proszę o wypłacenie ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie.

Planowany urlop wypoczynkowy rozpoczynam od dnia .....

do dnia .....

Łącznie ..... dni kalendarzowych.

.....  
podpis

Potwierdzenie kadr