

ZARZĄDZENIE NR 6/2016
STAROSTY GRUDZIĄDZKIEGO
z dnia 2 czerwca 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Grudziądzu”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Starosty Grudziądzkiego Nr 7/2013 z dnia 17 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

S T A R O S T A

Edmund Korgol

MICHAŁ GILEWICZ

RADCA PRAWNY

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO W GRUDZIĄDZU

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa:

1. zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzonego w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
2. tryb pracy i zasady powoływania Przedstawiciela Załogi.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Grudziądzkiego,
2. Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Grudziądzu,
3. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu,
4. pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostę Grudziądzkiego,
5. pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, wyboru lub powołania w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu,
6. Przedstawicieli Załogi – osobie reprezentującej pracowników Starostwa Powiatowego w Grudziądzu, wybranej w trybie określonym w niniejszym regulaminie,
7. dochodzie – należy przez to rozumieć przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja), pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych, z wyłączeniem otrzymywanych i płaconych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent;
dochody z tytułu działalności gospodarczej 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 niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone;
w przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego 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 2013 r. poz. 1381 ze zm.),
8. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 111 ze zm.).

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Starostwie w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - a) umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony, na zastępstwo),
 - b) powołania,
 - c) wyboru,z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy, posiadający aktualny status emeryta lub renciści, którym ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę było Starostwo, uprawnienie wygasa z chwilą zawarcia z innym pracodawcą przez emeryta lub rencistę umowy o pracę, mianowanie, powołanie bądź spółdzielczej umowy o pracę.
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 3.
2. Członkami rodzin, o których mowa w § 4 pkt ust. 1 pkt 4 są:
 - 1) współmałżonkowie,
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka, do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) osoby wymienione w ust. 2 pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

III. PRZEDSTAWICIEL ZAŁOGI

§ 5.

1. Przedstawicielem Załogi może być osoba będąca pracownikiem Starostwa.
2. Powołanie i odwołanie Przedstawiciela Załogi następuje w drodze głosowania jawnego, przeprowadzonego podczas zebrania ogólnego pracowników, większością dwóch trzecich głosów przy obecności co najmniej połowy liczby pracowników Starostwa.
3. Rezygnacja Przedstawiciela Załogi z funkcji może nastąpić w drodze pisemnego oświadczenia złożonego do Starosty ze skutkiem natychmiastowym.
4. Kadencja Przedstawiciela Załogi trwa 4 lata, może być skrócona w przypadku jego rezygnacji oraz wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę.

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie i dofinansowanie różnych form działalności socjalnej, szczególności na:

1. organizowane przez pracodawcę krajowe i zagraniczne wyjazdy turystyczno – krajoznawcze kilkudniowe lub jednodniowe oraz imprezy integracyjne,
2. wypoczynek krajowy i zagraniczny organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
3. działalność kulturalno – oświatową, w szczególności na dopłaty do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe, z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych,
4. działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną we własnym zakresie przez osobę uprawnioną, w szczególności na dopłaty do biletów (karnetów) wstępu na basen, siłownię, kort tenisowy, gabinet odnowy biologicznej itp. oraz na masowe imprezy sportowe,
5. udzielanie pomocy finansowej w formie bezzwrotnej zapomogi dla osób dotkniętych zdarzeniem losowym lub długotrwałą chorobą oraz znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
6. jednorazową bezzwrotną pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym,

V. OGÓLNE ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 7.

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawę do obliczenia świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Oświadczenie powinno zawierać wszelkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Wzór oświadczenia dla pracowników Starostwa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, natomiast dla emerytów i rencistów – byłych pracowników wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Pracodawca na wniosek Przedstawiciela Załogi lub pracownika Kadr w Wydziale Organizacyjnym Starostwa może żądać do wglądu, w celu potwierdzenia informacji dotyczącej wykazanego w oświadczeniu dochodu, kopii zeznań rocznych członków gospodarstwa domowego za rok poprzedni składanych w urzędzie skarbowym wraz z dokumentami źródłowymi na podstawie, których zostały sporządzone zeznania roczne lub innych dokumentów potwierdzających dochód członków rodziny.
5. Dopuszcza się złożenie oświadczenia z deklaracją, że uzyskany dochód na jednego członka rodziny uprawnia go do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 3 i 5 składa się do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego do działu Kadr w Wydziale Organizacyjnym Starostwa lub do Przedstawiciela Załogi.
7. Prawo do wglądu do oświadczeń o których mowa w pkt. 3 i 5 posiadają wyłącznie Starosta, Przedstawiciel Załogi oraz pracownik Kadr w Wydziale Organizacyjnym Starostwa.

8. Oświadczenie o dochodach złożone w danym roku stanowi podstawę do przyznania świadczenia z Funduszu do dnia złożenia oświadczenia w roku następnym.
9. Osoba uprawniona do korzystania ze środków Funduszu może złożyć nowe oświadczenie o dochodach w razie istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mającej wpływ na prawo do świadczenia bądź jego wysokości.
10. Pracownicy zatrudnieni w ciągu roku, niemogący dochować terminu, o którym mowa w pkt. 6 są zobowiązani do złożenia oświadczenia o dochodach w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy o pracę, powołania, wyboru.
11. Brak przedłożenia oświadczenia o dochodach w terminie określonym w pkt. 6 i 9 oznacza całkowitą rezygnację z ubiegania się o świadczenia z Funduszu w danym roku.
12. Osoba, która uzyskała świadczenie z Funduszu na podstawie oświadczenia o dochodach, które jest niezgodne ze stanem faktycznym, zobowiązana jest zwrócić pobrane świadczenie w terminie wskazanym przez pracodawcę oraz traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 1 roku od momentu ustalenia przez pracodawcę okoliczności będących podstawą utraty prawa do korzystania z Funduszu.
13. Na podstawie złożonych oświadczeń o dochodach Przedstawiciel Załogi przygotowuje propozycję podziału środków Funduszu na dany rok budżetowy. Starosta dokonuje podziału środków Funduszu na dany rok budżetowy, biorąc pod uwagę dane z lat poprzednich, jak i również planowane zamierzenia na rok bieżący.
14. Dokumentację związaną z przyznawaniem świadczeń w imieniu pracodawcy prowadzi pracownik Kadr w Wydziale Organizacyjnym Starostwa.

VI. WYPOCZYNEK KRAJOWY I ZAGRANICZNY ORGANIZOWANY PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ – „WCZASY POD GRUSZĄ”

§ 8.

1. Osoby uprawnione mają prawo do korzystania raz w roku z dopłaty do wczasów „pod gruszą”, pod warunkiem że przewidziano w rocznym planie rzeczowo-finansowym środki na ten cel.
2. Wczasy „pod gruszą” nie mogą trwać krócej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (nie dotyczy emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych).
3. Wysokość dopłaty do wczasów „pod gruszą” będzie przyznawana w zależności od dochodów na jednego członka rodziny.
4. Wysokość corocznego świadczenia jest ustalana przez Starostę w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi.
5. Wypłaty powyższych świadczeń dokonuje się po wpływie wniosku do biura Kadr Wydziału Organizacyjnego Starostwa na druku wg załącznika nr 4 – dla pracowników oraz wg załącznika nr 5 - dla emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych. Przekazanie dopłaty do „wczasów pod gruszą” na konto osoby uprawnionej następuje przed skorzystaniem z wypoczynku pod warunkiem, że pracownik złoży powyższy wniosek co najmniej 7 dni przed planowanym urlopem. W pozostałych przypadkach, w tym również emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych świadczenia przekazywane są na konto osoby uprawnionej w terminie 14 dni od złożenia opisanego wyżej wniosku.
6. W przypadku gdy pracownik nie skorzysta z wypoczynku, o którym mowa w pkt 2 do końca danego roku, a otrzymał dopłatę do „wczasów pod gruszą”, wówczas jest zobowiązany

zwrócić na rachunek bankowy Funduszu otrzymaną kwotę brutto w terminie nie później niż do 31 grudnia danego roku.

VII. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO – OŚWIATOWA ORAZ SPORTOWO – REKREACYJNA

§ 9.

1. Wspieranie działalności odbywa się w formie dopłat do biletów wstępu lub karnetów do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, masowych imprez sportowych, wstępów na basen, siłownię, fitness itp.
2. Uczestnictwo osób uprawnionych w formach działalności o której mowa w pkt. 1 może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez pracodawcę lub biletów jednorazowych i karnetów.
3. Wysokość dopłat ustala corocznie Starosta w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi, określając poziom dofinansowania zależny od dochodu osoby uprawnionej oraz środki finansowe Funduszu.
4. Do wniosku o przyznanie dofinansowania należy dołączyć oryginał biletu/karnetu lub fakturę/rachunek potwierdzające uczestnictwo w formach działalności o której mowa w pkt. 1.
5. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia określa załącznik nr 6.

VIII. POMOC FINANSOWA W FORMIE BEZZWROTNEJ ZAPOMOGI

§ 10.

1. Osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych może być udzielona, maksymalnie 1 raz w roku pomoc finansowa w formie bezzwrotnej zapomogi. O pomoc ubiegać się może osoba, której dochód brutto na członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego na dany rok budżetowy.
2. Osobom uprawnionym dotkniętym wypadkami losowymi (w szczególności pożarem, kradzieżą, wypadkiem, długotrwałą chorobą) może być udzielona zapomoga losowa stanowiąca bezzwrotną pomoc finansową.
3. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z Funduszu osobie znajdującej się w szczególnie trudnych warunkach finansowych jest pisemny wniosek do Starosty osoby uprawnionej, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności określonych we wniosku.
4. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w pkt. 2 jest złożenie wniosku do Starosty oraz przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj. w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, orzeczenie lekarskie,
 - b) indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.)
5. Wnioski o pomoc opiniuje Przedstawiciel Załogi, określając jednocześnie wysokość zapomogi ze środków przewidzianych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.

6. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczenia podejmuje pracodawca. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

IX. POMOC FINANSOWA W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI W OKRESIE ZIMOWYM

§ 11.

1. W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym przyznawana jest jednorazowa bezzwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych.
2. Przyznanie przez pracodawcę środków nie wymaga złożenia wniosku przez osoby uprawnione.
3. Pracodawca w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi podejmuje decyzję o przyznaniu pomocy finansowej biorąc pod uwagę dochody osób uprawnionych, o których mowa w § 7 ust. 3, oraz posiadane środki na koncie Funduszu.

X. WYJAZDY TURYSTYCZNO – KRAJOZNAWCZE ORAZ IMPREZY INTEGRACYJNE

§ 12.

1. Wypoczynek w formie wycieczek krajowych i zagranicznych oraz imprezy integracyjne mogą być organizowane przez Starostwo lub na jego zlecenie przez instytucje wyspecjalizowane w tym zakresie.
2. Udział w wycieczkach oraz imprezach integracyjnych jest częściowo odpłatny.
3. Prawo do udziału w wyjazdach oraz imprezach integracyjnych, dofinansowywanych ze środków Funduszu, posiadają osoby wymienione w § 4 ust. 1 pkt 1-3.
4. Wysokość dofinansowania określa każdorazowo Starosta w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi, biorąc pod uwagę dochód na jednego członka w rodzinie oraz środki finansowe Funduszu.

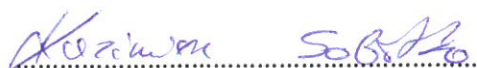
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. Regulamin Funduszu wprowadza Starosta w uzgodnieniu z Przedstawicielem Załogi.
2. Traci moc Zarządzenie nr 7/2013 Starosty Grudziądzkiego z dnia 17 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Grudziądz, dnia 2 czerwca 2016 r.

Przedstawiciel Załogi



Pracodawca


S T A R O S T A
Edmund Korgol

Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr konta bankowego

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu
/dotyczy pracowników Starostwa/

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Oświadczam, że w 20..... roku dochody moje i członków mojego gospodarstwa domowego wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Źródła dochodu (np. umowa o pracę, emerytura, renta, zasiłki itp.)	Wysokość rocznego dochodu w pełnych złotych
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
łączny dochód brutto całego gospodarstwa domowego:			

**Średni roczny dochód brutto na jednego członka rodziny wynosi zł
za 20.... rok, co daje miesięcznie na osobę zł.**

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Grudziądzu w zakresie niezbędnym do ustalenia świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej
do otrzymania świadczeń z ZFŚS)

.....
(miejscowość, data)

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr konta bankowego

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

**osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu
/dotyczy emerytów i rencistów – byłych pracowników Starostwa/**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Oświadczam, że w 20..... roku dochody moje i członków mojego gospodarstwa domowego wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Źródła dochodu (np. umowa o pracę, emerytura, renta, zasiłki itp.)	Wysokość rocznego dochodu w pełnych złotych
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
łączy dochód brutto całego gospodarstwa domowego:			

Średni roczny dochód brutto na jednego członka rodziny wynosi zł
za 20.... rok, co daje miesięcznie na osobę zł.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Oświadczam, iż po rozwiązaniu stosunku pracy ze Starostwem Powiatowym w Grudziądzu **została / nie została*** zawarta ze mną umowa o pracę, mianowanie, powołanie, spółdzielcza umowa o pracę.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Grudziądzu w zakresie niezbędnym do ustalenia świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej
do otrzymania świadczeń z ZFŚS)

.....
(miejscowość, data)

* *właściwe podkreślić*

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
nr konta bankowego

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

osoby zamierzającej skorzystać ze najniższych świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Data urodzenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Oświadczam, że miesięczny dochód na jednego członka rodziny za 20.... rok, uprawnia mnie do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń.

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Grudziądzu w zakresie niezbędnym do ustalenia świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.)

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej
do otrzymania świadczeń z ZFŚS)

.....
(miejscowość, data)

*Załącznik nr 4
do Regulaminu ZFŚS
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu*

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa wydziału

.....
stanowisko

WNIOSEK
(dotyczy pracowników)
o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą”
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą”.
Urlop wypoczynkowy wykorzystam w dniach od do
i będzie on trwał, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej
do otrzymania świadczeń z ZFŚS)

.....
(miejscowość, data)

Adnotacja Starosty o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

Załącznik nr 5
do Regulaminu ZFŚS
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa wydziału

.....
stanowisko

WNIOSEK

(dotyczy emerytów, rencistów, pracowników przebywających na urloпах wychowawczych)
o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą”
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dofinansowania do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą”.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej
do otrzymania świadczeń z ZFŚS)

.....
(miejscowość, data)

Adnotacja Starosty o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.

Załącznik nr 6
do Regulaminu ZFŚS
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

.....
imię i nazwisko

.....
nazwa wydziału

.....
stanowisko

WNIOSEK
o dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
dofinansowania do zakupu biletów/karnetów na:

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

Załączniki:

- faktura lub rachunek za zakup biletu/karnetu,
- bilet/karnet.

.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej
do otrzymania świadczeń z ZFŚS)

.....
(miejscowość, data)

Adnotacja Starosty o przyznaniu
dofinansowania z ZFŚS.