Uchwała nr IX/43/I/2021
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny"
z dnia 16 grudnia 2021 roku

*w sprawie:*

przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349) w związku z § 27 ust. 1 i 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2021 r., poz. 5160), uchwala się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Związku.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z tym, że Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" wchodzi w życiem po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Związku.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

| | | |
|---|---|---|
| Piotr Hojan | Przewodniczący | ..... |
| Tomasz Łubiński | Zastępca Przewodniczącego | ..... |
| Adam Lewandowski | Zastępca Przewodniczącego | ..... |
| Andrzej Wilkoński | Członek Zarządu | ..... |
| Paweł Adam | Członek Zarządu | ..... |

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

Uchwała nr IX/43/I/2021
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny"
z dnia 16 grudnia 2021 roku

*w sprawie:*

przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349) w związku z § 27 ust. 1 i 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2021 r., poz. 5160), uchwala się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Związku.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z tym, że Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" wchodzi w życiem po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Związku.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

| | | |
|---|---|---|
| Piotr Hojan | Przewodniczący | ..... |
| Tomasz Łubiński | Zastępca Przewodniczącego | ..... |
| Adam Lewandowski | Zastępca Przewodniczącego | ..... |
| Andrzej Wilkoński | Członek Zarządu | ..... |
| Paweł Adam | Członek Zarządu | ..... |

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

# Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych

Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

z dnia 16 grudnia 2021 roku

§ 1

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę Związek Powiatowo-Gminny „Wielkopolski Transport Regionalny", jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych. U pracodawcy nie występują emeryci zakładowi.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
   1) pracownicy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy,
   2) członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do lat 26; członków rodzin zmarłych pracowników, o których mowa w ust. 1, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
1) wypoczynku pracowników i ich rodzin w formie wczasów pod gruszą oraz wczasów zorganizowanych, zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez pracodawcę,
2) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów,
3) wypoczynku sobotnio-niedzielnego pracowników i ich rodzin organizowanego przez pracodawcę,
4) opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym lub innej placówce wychowania przedszkolnego,
5) biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe oraz
6) pomoc rzeczową i finansową w szczególnych przypadkach losowych,
7) pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 5

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku.
4. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia dochodowego pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu gospodarstwa domowego według zasad określonych w § 1. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 k.p. lub przez okres dłuższy, jeżeli wymaga tego przepis odrębny. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

§ 6

1. Warunkiem dopłaty do wczasów tzw. "pod gruszą" jest wykorzystanie przez uprawnionego nieprzerwanego 10-dniowego urlopu wypoczynkowego oraz przedłożenie wniosku o wypłatę świadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Dopłata do wczasów zorganizowanych zakupionych indywidualnie przez uprawnionego przysługuje po przedłożeniu faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wczasy oraz wysokość poniesionych kosztów.
3. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów zakupionych indywidualnie przez uprawnionego przysługuje po przedłożeniu faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wypoczynek oraz wysokość poniesionych kosztów.
4. Dopłata do wypoczynku uprawnionego, niezależnie od jego formy, przysługuje uprawnionemu nie częściej niż jeden raz w roku.
5. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje nie częściej niż 1 raz w roku, niezależnie od dopłaty, o której mowa w ust. 4.
6. Tabela wysokości dopłat do wypoczynku, o którym mowa w ust. od 1 do 3 stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
7. Tabela wysokości dopłat do wczasów i innych rodzajów wypoczynku organizowanych przez pracodawcę stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 7

1. Dofinansowanie opłat za pobyt dzieci osób uprawnionych w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym lub innej placówce wychowania przedszkolnego przysługuje w wysokości:
   1) 50% opłat, jeśli dochód na 1 członka rodziny jest niższy niż połowa minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym,
   2) 30% opłat, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi co najmniej połowę minimalnego wynagrodzenia, ale jest niższy niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym,
   3) 20% opłat, jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi co najmniej równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym, ale jest niższy niż 150% tego wynagrodzenia.
2. Wypłat dokonuje się w każdym miesiącu kalendarzowym, po przedłożeniu do wglądu potwierdzenia wpłaty na rzecz placówki i na podstawie kwoty wskazanej w tym potwierdzeniu.

§ 8

Dopłata do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe może być przyznana do wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu.

§ 9

Pomoc rzeczowa i finansowa w przypadkach losowych może być przyznana na umotywowany wniosek uprawnionego. Pomoc nie może przekraczać jednorazowo równowartości 3/4 minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 10

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
   1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
   2) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność,
   3) przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
   4) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
   5) kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Wysokość pożyczki jest uzależniona od rodzaju wydatków oraz puli Funduszu przeznaczonej na te cele.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu, pod rygorem przedłożenia innych dokumentów potwierdzających stan faktyczny (np. tytułu własności), wymaganych przez pracodawcę oraz do jego wglądu.

§ 11

1. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.
2. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane według skali 1,5% rocznie i wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych u pracodawcy.
4. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika, niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.
6. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczek może być zawieszona na okres do 2 lat.

§ 12

Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków. W planie działalności socjalnej ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

§ 13

Dział Kadr prowadzi oddzielnie dla każdego uprawnionego kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu, do której dostęp mają pracodawca i pracownik.

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022r. . .
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.

3. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się w Dziale Kadr oraz u kierowników komórek organizacyjnych.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

**Załączniki do regulaminu Funduszu:**

Załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – dofinansowanie do wypoczynku,

Załącznik nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego – zapomoga,

Załącznik nr 3 - Wniosek o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego –pobyt w żłobku/przedszkolu,

# Formularz zgody na przetwarzanie danych osobowych

(dot. pracowników Związku i członków ich rodzin)

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wnioskach (załącznikach do regulaminu administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Związku) i załączonych dokumentach, dla potrzeb niezbędnych do przyznania świadczenia socjalnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 RODO. Administratorem danych osobowych Związek Powiatowo-Gminny „Wielkopolski Transport Regionalny".**

**Podanie danych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne, jednak ich brak będzie skutkować nieprzyznaniem świadczenia.**

.....

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) pracownika wnioskującego o świadczenie

.....

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) małżonka pracownika

1.....2.....3.....4.....

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) pełnoletniego dziecka/dzieci pracownika/małżonka uprawnionego /ych do świadczeń socjalnych

.....

data i czytelny podpis (imię i nazwisko) opiekuna prawnego małoletniego dziecka/dzieci

Zał. nr 1

.....
**Pani/Pan**

.....
**Stanowisko**

.....
**Rodzaj umowy** (czas określony, nieokreślony, zastępstwo)

**tel** .....

## Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

*(formularz składany każdorazowo przy ubieganiu się o poniższe świadczenie)*

*Do wniosku należy dołączyć kopię legitymacji szkolnej/studenckiej dziecka, które ukończyło 18 lat.*

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego (właściwe podkreślić):

- **refundacji kosztu wypoczynku dzieci do osiemnastego roku życia** (należy podać imię dziecka):

.....

.....

- **refundacji kosztu wypoczynku pracownika, emeryta, rencisty oraz uprawnionych osób dorosłych**

(należy podać imię i nazwisko osoby, za którą poniesiono należność za wypoczynek)

.....

.....

- **dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta, rencisty organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą")**

**Osoby pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym:**

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Rodzaj szkoły do jakiej uczęszcza dziecko/klasa | Data urodzenia dziecka |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Oświadczenie o dochodach uzyskiwanych przez osoby, zamieszkujące i prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe (średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe - jeżeli są potrącane od dochodu):**

Zał. nr 1

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Dochód | Uwagi |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Dodatkowy średni dochód brutto wnioskodawcy** z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku **(uzyskiwany poza Związkiem)**, pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe – jeżeli są potrącane od dochodu (emerytura, renta, alimenty, zasiłki, dochody z działalności gospodarczej, dochody z innego stosunku pracy, umów cywilnoprawnych itp.).

.....

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i że nie zataiłam/em dodatkowych dochodów.

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

**Średni dochód z ostatnich 3 m-cy wynosi:**.....

(słownie:.....)

.....
data, podpis i pieczęć pracownika

**<u>Wyliczenie dochodu na osobę w gospodarstwie domowym:</u>**

**Dochód na osobę w gospodarstwie domowym wynosi:.....**

.....
podpis i pieczęć pracownika

**<u>Potwierdzenie wykorzystanego urlopu:</u>** .....

.....
podpis i pieczęć pracownika

**Wysokość przyznanego dofinansowania/refundacji :**

.....
podpis i pieczęć pracownika

Zał. nr 2

.....
**Pani/Pan**

.....
**Stanowisko**

.....
**Rodzaj umowy** (czas określony, nieokreślony, zastępstwo)

**tel** .....

## Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

*(formularz składany każdorazowo przy ubieganiu się o poniższe świadczenia)*

*Do wniosku należy dołączyć kopię legitymacji szkolnej/studenckiej dziecka, które ukończyło 18 lat.*

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego (właściwe podkreślić)

- **zapomogi pieniężnej z powodu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w tym materialnej***
- **zapomogi pieniężnej z powodu wypadku losowego***
- **zapomogi pieniężnej z powodu długotrwałej choroby (przewlekłej, nieuleczalnej, wrodzonej)***

* do wniosku należy załączyć podanie opisujące wypadek losowy lub sytuację w jakiej znajduje się wnioskodawca, wraz z dokumentami potwierdzającymi sytuację życiową lub wypadek losowy, a w przypadku długotrwałej choroby zaświadczenie lekarskie, wydatki poniesione na leczenie itp.

- **świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi**

**Osoby pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym:**

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Rodzaj szkoły do jakiej uczęszcza dziecko/klasa | Data urodzenia dziecka |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Oświadczenie o dochodach uzyskiwanych przez osoby zamieszkujące i prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe (średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe - jeżeli są potrącane od dochodu):**

Zał. nr 2

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Dochód | Uwagi |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Dodatkowy średni dochód brutto wnioskodawcy** z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku **(uzyskiwany poza Związkiem)**, pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe – jeżeli są potrącane od dochodu (emerytura, renta, alimenty, zasiłki, dochody z działalności gospodarczej, dochody z innego stosunku pracy, umów cywilnoprawnych itp.).

.....

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i że nie zataiłam/em dodatkowych dochodów.

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

Do wniosku załączam:

.....

**Średni dochód z ostatnich 3 m-cy wynosi:**.....

(słownie:.....)

.....
data, podpis i pieczęć pracownika

**<u>Wyliczenie dochodu na osobę w gospodarstwie domowym:</u>**

**Dochód na osobę w gospodarstwie domowym wynosi:**.....

Zał. nr 2

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej

**Wysokość przyznanego dofinansowania/refundacji :**

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej

zał. nr 3

.....
**Pani/Pan**

.....
**Stanowisko**

.....
**Rodzaj umowy** (czas określony, nieokreślony, zastępstwo)*

.....
**Numer dowodu osobistego**

.....
**Adres zamieszkania**

## Wniosek o udzielenie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na (właściwe podkreślić):

a) budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego;
b) przebudowę, nadbudowę, rozbudowę, modernizację lub remont domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego;
c) przebudowa lub adaptacja na cele mieszkalne lokalu lub pomieszczenia niemieszkalnego;
d) przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności lokalu;
e) przystosowanie budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych;
f) pokrycie opłat związanych z zamianą domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego na inny dom jednorodzinny lub lokal mieszkalny;
g) spłatę kredytu zaciągniętego na cele wymienione w pkt a.

Proszę o udzielenie pożyczki w kwocie ..... zł (słownie : .....),
którą zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach w okresie ..... lat.

Oświadczam, że:

- korzystałam/em z pożyczki na cele mieszkaniowe w roku .....,
- mój współmałżonek jest/nie jest zatrudniony w Związku*,
- przebywam na urlopie wychowawczym**.

** właściwe podkreślić

zał. nr 3

Spłatę pożyczki poręczą:

1. Pani/Pan. .....

zatrudniona (y).....
(umowa na czas nieokreślony )
zamieszkała (y) .....
nr dokumentu tożsamości .....

2. Pani/Pan .....

zatrudniona(y).....
(umowa na czas nieokreślony )
zamieszkała(y).....
nr dokumentu tożsamości .....

Udzieloną pożyczkę proszę przekazać (właściwe podkreślić):

- na rachunek bankowy nr.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

*Do wniosku należy załączyć kopię legitymacji szkolnej/studenckiej dziecka, które ukończyło 18 lat.*

**Osoby pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym:**

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Rodzaj szkoły do jakiej uczęszcza dziecko/klasa | Data urodzenia dziecka |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Oświadczenie o dochodach uzyskiwanych przez osoby zamieszkujące i prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe (średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe – jeżeli są potrącane od dochodu):**

zał. nr 3

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Dochód | Uwagi |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Dodatkowy średni dochód brutto wnioskodawcy** z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku **(uzyskiwany poza Związkiem)**, pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe – jeżeli są potrącane od dochodu (emerytura, renta, alimenty, zasiłki, dochody z działalności gospodarczej, dochody z innego stosunku pracy, umów cywilnoprawnych itp.).

.....

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i że nie zataiłam/em dodatkowych dochodów.

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

Do wniosku załączam:

.....

**Średni dochód z ostatnich 3 m-cy wynosi:**.....

(słownie:.....)

**Wynagrodzenie podlega/nie podlega zajęciu komorniczemu** (właściwe podkreślić)

.....
data, podpis i pieczęć pracownika

**<u>Wyliczenie dochodu na osobę w gospodarstwie domowym:</u>**

**Dochód na osobę w gospodarstwie domowym wynosi:**.....

zał. nr 3

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej

**Wysokość przyznanej pożyczki mieszkaniowej:**

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej

Zał. nr 4

.....
**Pani/Pan**

.....
**Stanowisko**

.....
**Rodzaj umowy** (czas określony, nieokreślony, zastępstwo)

**tel** .....

## Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

*(formularz składany każdorazowo przy ubieganiu się o poniższe świadczenia)*

*Do wniosku należy załączyć kopię legitymacji szkolnej/studenckiej dziecka, które ukończyło 18 lat.*

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego (właściwe podkreślić):

- **refundacji kosztu pobytu dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego**
- **refundacji poniesionych kosztów za udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych zakupionych indywidualnie**
- **refundacji kosztu zakupu karty uprawniającej do korzystania z obiektów i usług sportowo–rekreacyjnych** (wniosek składa się raz w roku, pod warunkiem że sytuacja materialna pracownika i pozostałych członków rodziny nie ulegnie zmianie w ciągu roku kalendarzowego. W przypadku zmiany dochodu obliczonego według danych zawartych we wniosku o inne świadczenie, brany będzie pod uwagę dochód na osobę w rodzinie ostatnio obliczony)
- **refundacji kosztu zakupu biletów na imprezy kulturalno-oświatowe i masowe imprezy sportowe**
- **dofinansowania zakupu wyprawki szkolnej dla dziecka, będącego uczniem szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej** (należy podać imię i nazwisko dziecka):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*W przypadku przyjęcia dziecka do klasy „0" należy załączyć zaświadczenie potwierdzające przyjęcie dziecka do klasy „0"

**Osoby pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym:**

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Rodzaj szkoły do jakiej uczęszcza dziecko/klasa | Data urodzenia dziecka |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Oświadczenie o dochodach uzyskiwanych przez osoby zamieszkujące i prowadzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe (średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe – jeżeli są potrącane od dochodu):**

| Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Dochód | Uwagi |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Dodatkowy średni dochód brutto wnioskodawcy** z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku **(uzyskiwany poza Związkiem)**, pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe – jeżeli są potrącane od dochodu (emerytura, renta, alimenty, zasiłki, dochody z działalności gospodarczej, dochody z innego stosunku pracy, umów cywilnoprawnych itp.).

.....

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i że nie zataiłam/em dodatkowych dochodów.

.....

data i czytelny podpis wnioskodawcy

Zał. nr 4

Do wniosku załączam:

.....

**Średni dochód z ostatnich 3 m-cy wynosi:**.....

(słownie:.....)

.....
data, podpis i pieczęć pracownika

**Wyliczenie dochodu na osobę w gospodarstwie domowym:**

**Dochód na osobę w gospodarstwie domowym wynosi:**.....

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej

**Wysokość przyznanego dofinansowania/refundacji:**

.....
podpis i pieczęć pracownika komórki kadrowej