

ZARZĄDZENIE NR 75. WO.2014
BURMISTRZA MIASTA SIERPC
z dnia 31 października 2014 roku

w sprawie ustanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1991r. o samorządzie gminnym (jt.: Dz.U z 2013, poz. 594) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Nadaje się *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu* w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 119/WO/2011 Burmistrza Miasta Sierpc z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu,

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 grudnia 2014r.

§ 5.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sierpcu.

BURMISTRZ
Marek Koszyder

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jt.: DzU z 2012r., poz. 592 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (jt.: DzU z 2014r., poz. 167),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DzU z 2009, Nr 43, poz. 349).

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę gospodarowania ZFŚS stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy *regulamin*.
2. Komisja Socjalna przygotowuje projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu. Roczny plan dochodów i wydatków Funduszu jest zatwierdzany przez Burmistrza Miasta Sierpc w terminie do końca marca.
3. Za administrowanie funduszem i realizację *regulaminu* odpowiedzialny jest pracodawca. Dokumentację księgową dotyczącą pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzi Wydział Finansowy w/m, natomiast pozostałą dokumentację związaną z pracami Komisji Socjalnej – pracownik Wydziału Organizacyjnego.
4. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
5. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5%, ogłaszanego przez GUS, przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
6. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
7. Jeżeli zakład pracy sprawuje opiekę socjalną nad emerytami i rencistami to wówczas może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego tą opieką.

8. Równowartość odpisów i zwiększeń, o których mowa w ust. 4 – 7, na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% wartości odpisów, o których mowa w ust. 4 i 5.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2.

Ze świadczeń funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - a) umowy o pracę
 - b) powołania
 - c) wyboru
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
3. emeryci i renciści, dla których Urząd Miejski był ostatnim miejscem zatrudnienia,
4. współmałżonkowie i dzieci,
5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowywanie):

1. wypoczynku dzieci oraz młodzieży (od ukończenia 3 roku życia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 lat), zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk lub trwającego nie krócej niż pięć dni roboczych wyjazdu indywidualnego pod opieką rodzica / prawnego opiekuna – pracownika Urzędu Miejskiego. W przypadku młodzieży między piętnastym a osiemnastym rokiem życia dopuszcza się dofinansowanie samodzielnego wyjazdu indywidualnego (*Tabela dopłat – Załącznik Nr 1*).
2. wypoczynku pracowników, realizowanego w formie imprez szkoleniowo – rekreacyjnych oraz trwających przez okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych *wczasów pod gruszą* (*Tabela dopłat – Załącznik Nr 2*), jak również poprzez korzystanie z oferty klubów fitness, siłowni, krytych pływalni (*Tabela dopłat – Załącznik Nr 3*)

3. działalności kulturalno – oświatowej w postaci wycieczek krajoznawczych, imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych oraz zakupu biletów wstępu na wyżej wymienione imprezy (*Tabela dopłat – Załącznik Nr 3*),
4. zakupu paczek świąteczno - noworocznych dla dzieci pracowników. Paczki otrzymują dzieci od 1 roku życia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 13 lat (*Tabela – Załącznik Nr 4*),
5. zakupu, w miarę posiadanych środków finansowych, paczek świąteczno – noworocznych dla pracowników (*Tabela – Załącznik Nr 5*).
6. pomocy materialnej przyznanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i finansowej nie noszącej znamion zdarzenia losowego. O przedmiotowe świadczenie pracownicy / emeryci / renciści mogą ubiegać się nie częściej niż raz w ciągu roku.
7. zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawanych w szczególnych przypadkach losowych.
8. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

IV. Postanowienia ogólne dotyczące korzystania pracowników z Funduszu:

§ 4.

1. Pracownicy / emeryci / renciści oraz ich rodziny mogą korzystać, po złożeniu wniosku, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 6* z domków letniskowych zlokalizowanych w Ośrodku Wypoczynkowym w Szczutowie.
2. Opłata za wypożyczenie domku będzie corocznie ustalana przez Komisję Socjalną,

§ 5.

1. Dzieci pracowników mogą korzystać z dofinansowania tylko do jednej formy wypoczynku w ciągu roku tj. albo do obozu, albo do kolonii letnich, albo do zimowiska, albo do wyjazdu indywidualnego, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku raz na dwa lata.

V. Udzielanie pożyczek mieszkaniowych

§ 6.

Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

1. uzupełnianie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,

2. budowę domu jednorodzinnego,
3. rozbudowę/nadbudowę budynku mieszkalnego,
4. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
5. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, w tym w Towarzystwie Budownictwa Społecznego,
6. pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształcaniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
7. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

§ 7.

1. Pożyczka mieszkaniowa z funduszu może być udzielona pracownikowi po upływie co najmniej dwuletniego okresu zatrudnienia w Urzędzie Miejskim.
2. Ustala się wysokość nieoprocentowanej pożyczki mieszkaniowej w kwocie do 5 000 PLN.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia.
4. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczyciela.

§ 8.

1. Okres spłaty pożyczki ustala się na 36 miesięcy.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym została udzielona.
3. Po dokonaniu spłaty ostatniej raty uprzednio zaciągniętej pożyczki mieszkaniowej pracownik/emeryt/rencista może wystąpić z wnioskiem o przyznanie kolejnej pożyczki, przy czym przedmiotowy wniosek zostanie rozpoznany w roku następnym.
4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wnioskowania pożyczkobiorcy o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki lub wydłużenie okresu spłaty zobowiązania do 48 miesięcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (sytuacje losowe) pracownikom /emerytom/ rencistom przyznana pożyczka może zostać umorzona do wysokości 50% jej wartości. Podstawę do podjęcia powyższej decyzji stanowi wniosek z uzasadnieniem złożony przez pożyczkobiorcę.
6. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo za wyjątkiem:

- osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - osób przechodzących na emeryturę lub rentę.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega całkowitemu umorzeniu.

§ 9.

1. Osoby ubiegające się o uzyskanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny złożyć wniosek, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 7 do regulaminu*.
2. Decyzję o przyznaniu pożyczki, o której mowa w ust. 1, podejmuje Burmistrz.
3. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą (wzór umowy – *Załącznik Nr 8*).

VI. Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Przyznanie oraz wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zaś w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane z ZFŚS mają charakter uznaniowy, nie zaś należny.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie wykazany we wniosku złożonym przez uprawnionego.
4. Wnioski dotyczące udzielenia pomocy ze środków Funduszu, za wyjątkiem pożyczki, o której mowa w § 6, należy składać do pracownika ds. kadrowych w Wydziale Organizacyjnym według wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 9 do regulaminu*.
5. Pracodawca ma prawo żądać od wnioskodawcy przedstawienia dokumentów weryfikujących ustalony dochód i inne dane zawarte w złożonym wniosku.
6. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z miesiąca poprzedzających bezpośrednio miesiąc, w którym złożono wniosek.
7. Za dochód (przychód po odliczeniu kosztów uzyskania, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody

TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU, O KTÓRYM MOWA W § 3 UST. 1 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS (brutto)
do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 38% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 80% do 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 29% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 130% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 15% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DzU Nr 200, poz. 1679)

TABELA DOPŁAT DO WYPOCZYNKU, O KTÓRYM MOWA W § 3 UST. 2 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS (brutto)
do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 45% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 80% do 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 38% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 130% do 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 29% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

TABELA DOPLAT DO DZIAŁALNOŚCI, O KTÓREJ MOWA W § 3 UST. 3 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS do form, o których mowa w § 3 ust. 3 regulaminu
do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 95% wartości
pow. 100% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 90% wartości
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 85% wartości

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DzU Nr 200, poz. 1679)

**TABELA PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ, O KTÓRYCH MOWA
W § 3 UST. 4 REGULAMINU**

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wartość paczki świąteczno-noworocznej dla dziecka
do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	100 PLN
od 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	90 PLN

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

TABELA DOPLĄT DO DZIAŁALNOŚCI, O KTÓREJ MOWA W § 3 UST. 5 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wartość paczki świąteczno-noworocznej dla pracownika
do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 27% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 80% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 25% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 22% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

.....
(adres zamieszkania, tel. kontaktowy)

WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE DOMKU LETNISKOWEGO

Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie udostępnienia zlokalizowanego na terenie Ośrodka Wypoczynkowego w Szczutowie domku letniskowego nr 114 (bliżej drogi) lub 114* w terminie

Jednocześnie zobowiązuje się do:

1. uiszczenia opłaty, o której mowa w § 4 ust. 2 *Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu* najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia pobytu w domku letniskowym,
2. użytkowania udostępnionego domku letniskowego nr zgodnie z obowiązującym regulaminem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

PAN

.....

BURMISTRZ

MIASTA SIERPC

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

1. Proszę o przyznanie mi pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości PLN (słownie:złotych).
2. Oświadczam, że wysokość dochodu **netto** przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi PLN (słownie: złotych).

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

1. Zaświadcza się, że Pani/Pan
jest zatrudniona/zatrudniony w
na stanowisku
2. Wysokość wynagrodzenia - PLN brutto/miesięcznie.
3. Potwierdzenie spłaty pożyczki -

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka
pracownika Wydziału Finansowego)

WO.

UMOWA

w sprawie POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu roku pomiędzy Urzędem Miejskim w Sierpcu zwanym dalej **zakładem pracy** w imieniu którego działa – Burmistrz Miasta Sierpc i - Skarbnik Miejski, a Panią/Panem pracownikiem Urzędu Miejskiego w Sierpcu zwanym dalej **pożyczkobiorcą** zamieszkałym w Sierpcu, ul. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Decyzją Burmistrza Miasta Sierpca z dniar. oraz na podstawie *ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (jt.: z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) została przyznana Pani/Panu ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości PLN (słownie:).

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 3 lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniar. w ratach miesięcznych po PLN.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia **zakład pracy** do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia r.

§ 4.

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pożyczkobiorcę.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) odejściem przez pożyczkobiorcę do innego zakładu pracy na zasadzie porozumienia między zakładami pracy,
 - b) odejściem na rentę lub emeryturę,
 - c) likwidacją zakładusposób spłaty zostanie ustalony na warunkach określonych w aneksie do niniejszej umowy.

§ 5.

W razie ustania członkostwa w Spółdzielni Mieszkaniowej na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia **pożyczkobiorcy** ze Spółdzielni przed zasiedleniem

przydzielonego lokalu, pożyczkobiorca jest obowiązany do zwrotu zakładowi pracy kwoty przelanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na konto Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: *ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (jt.: Dz. U. 2012,poz. 592 ze zm.).
rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. (DzU Nr 43, poz. 349).

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **pożyczkobiorca**, a drugi **zakład pracy**.

Na poręczyciela proponuję:

Panią/Pana zam. w

ul.

Nr i seria dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty z mojego wynagrodzenia.

.....
(nazwa zakładu pracy)

1.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza)

2.
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do stwierdzenia
własnoręczności podpisów)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

.....
(adres zamieszkania, tel. kontaktowy)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego w formie
.....*, o którym mowa w obowiązującym
Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Uzasadnienie sytuacji:
.....
.....
.....
2. Oświadczam, że wysokość dochodu **netto**, przypadającego na jednego członka rodziny
pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi PLN
(słownie:)**
3. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w
oświadczeniu lub wykorzystaniu środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie
będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od
dnia otrzymania świadczenia oraz nastąpi utrata prawa korzystania z Funduszu przez
kolejne dwa okresy, w których można otrzymać dofinansowanie.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 3 oświadczam, że wyrażam
zgode na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz z
odsetkami zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 26 czerwca 1974r - Kodeks Pracy****.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* proszę wpisać o jakie świadczenie Pani/Pan wnioskuje

** miesięczny dochód wylicza się zgodnie z § 10 ust.7 *regulaminu ZFŚS*

*** dotyczy pracownika