

**Zarządzenie Nr 4/2023**  
**z dnia 31 stycznia 2023 roku**  
**Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy**

Na podstawie art. 8 ust 2 oraz art. 10 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.), art. 27 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 854) oraz § 12 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 5045/VI/22 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy, stanowiące uzgodniony z działającymi w Urzędzie organizacjami związkowymi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania pracowników z niniejszym Zarządzeniem.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Zarządzania Kadrami.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2019 z dnia 1 stycznia 2019 r. Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2023 r.

RADCA PRAWNY

*dr Piotr Sikora*

WICEDYREKTOR

*Zuzanna Bielawska*

## REGULAMIN

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy

#### I. ZASADY OGÓLNE

##### § 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej "Regulaminem", opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2022.923),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.2022.854),
- 3) stosownych aktów wykonawczych.

##### § 2

Użyte w Regulaminie definicje oznaczają:

**DWUP** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;

**Dyrektor** – Dyrektor Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy;

**emeryci i renciści** - byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których DWUP jest ostatnim miejscem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i które nie podjęły ponownego zatrudnienia;

**Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;

**Komisja Socjalna** – zespół powołany zarządzeniem Dyrektora DWUP do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie;

**związki zawodowe** – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w DWUP i posiadające uprawnienia organizacji związkowej, na podstawie art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

##### § 3

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Fundusz tworzy się w oparciu o przepisy aktów prawnych wskazanych w § 1.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
4. Środki Funduszu zdeponowane są na odrębnym rachunku bankowym.

5. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska DWUP i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję.
6. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do dnia 30 kwietnia każdego roku przez Dyrektora.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: uprawnionego, przełożonego lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
8. Fundusz jest instrumentem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
9. Świadczenia mają charakter uznaniowy.

#### § 4

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, w Wydziale Zarządzania Kadrami, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok poprzedni stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu; w przypadku emerytów i rencistów dodatkowo załącznik nr 10.
2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia wymienionego w ust. 1 lub złożyła je po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym skorzystać z „wczasów pod gruszą” oraz dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone oświadczenie o dochodzie za rok ubiegły. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, korzystają ze świadczeń socjalnych po złożeniu stosownego wniosku wraz z oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Komisja rozpatrzy możliwość skorzystania z „wczasów pod gruszą” oraz dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży dla osób zatrudnionych w trakcie roku tj. po 31 marca w przypadku dostępności środków finansowych.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu, może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o złożenie przez składającego dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z Funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

## **II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 5**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych – dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze;
  - 2) emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy zakładu, którzy posiadają aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których DWUP jest ostatnim miejscem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i którzy nie podjęli ponownego zatrudnienia;
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2, tj.:
    - a) małżonek,
    - b) dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności): własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka.
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 3 lit. b w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Współmałżonkowie zatrudnieni w DWUP mogą korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj świadczenia np. pożyczkę na remont mieszkania otrzymują oboje.

### **§ 6**

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód ustalany zgodnie z objaśnieniami zawartymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu, przypadający na jednego członka rodziny, uprawnionego zgodnie z § 5 Regulaminu.

## **III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 7**

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „Wczasy pod gruszą”,
- 2) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk oraz kilkudniowych wycieczek,
- 3) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, przez zakład pracy,

- 4) jednorazowe dofinansowanie do żłobka, przedszkola, klubów dziecięcych lub innych form wychowania przedszkolnego,
- 5) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej, poprzez zakup biletów, karnetów itp.,
- 6) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, w formie zapomóg bezwrotnych,
- 7) dopłaty do zwiększonych zakupów na cele gospodarstwa domowego, w okresie przedświątecznym,
- 8) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,
- 9) paczki świąteczne dla dzieci do ukończenia szkoły podstawowej.

#### **IV. ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

##### **§ 8**

Pomoc przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

1. Dofinansowanie do wypoczynku „Wczasy pod gruszą” ograniczone jest wielkością środków finansowych przeznaczonych na ten cel w rocznym planie finansowym Funduszu i przyznawane jest według następujących zasad:
  - 1) podstawą przyznania świadczenia w danym roku jest średni miesięczny dochód na jednego uprawnionego członka rodziny, wyliczony na podstawie dochodu pracownika DWUP za rok ubiegły (Załącznik nr 1),
  - 2) średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny oblicza się dzieląc przez 12 miesięcy, sumę dochodu pracownika (emeryta, rencisty) oraz jego współmałżonka i dzieci, za rok ubiegły wykazanego w zeznaniu podatkowym PIT, złożonym do właściwego urzędu skarbowego, pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne, składki na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczkę pobraną przez płatnika na podatek dochodowy, a następnie dzieląc przez liczbę członków gospodarstwa domowego;  
W przypadku nieprzepracowania przez pracownika/współmałżonka/dziecka pełnego roku ubiegłego, dochód obliczamy z ilości miesięcy przepracowanych, dzieląc przez ilość tych miesięcy.  
W przypadku podjęcia pracy w roku bieżącym, w którym pracownik ubiega się o świadczenie, dochód obliczamy na podstawie dochodu w danym roku, dzieląc przez ilość miesięcy przepracowanych;
  - 3) kwotę dofinansowania określa się corocznie w formie tabeli i uzgadnia z organizacjami związkowymi,
  - 4) świadczenie przyznaje się raz w roku na podstawie wniosku (Załącznik nr 2), złożonego w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego. Wypłaty świadczenia dokonuje się przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, nie szybciej niż na 7 dni przed urlopem (po zatwierdzeniu Preliminarza, pod warunkiem otrzymania karty urlopowej) udzielonym w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk oraz kilkudniowych

wycieczek ograniczone jest wielkością środków finansowych przeznaczonych na ten cel, w rocznym planie finansowym Funduszu i odbywa się według następujących zasad:

- 1) uprawnionymi są dzieci w wieku szkolnym do ukończenia szkoły ponadpodstawowej,
  - 2) wniosek o dofinansowanie składa pracownik w terminie do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego (Załącznik nr 3),
  - 3) przyznanie tej formy dopłaty uzależnione jest od możliwości finansowych Funduszu oraz sytuacji materialnej pracownika (Załącznik nr 1),
  - 4) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki,
  - 5) w danym roku kalendarzowym uprawniony w zależności od swojego wyboru może skorzystać tylko z jednej formy dopłaty na dziecko, tj. z pomocy opisanej w ust. 1 lub ust. 2 niniejszego paragrafu,
  - 6) pracownik przedstawia do wglądu oryginał rachunku/faktury dotyczącego krajowego lub zagranicznego wypoczynku dziecka.
3. Dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy:
- 1) wysokość dopłaty ustalana będzie każdorazowo indywidualnie z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz sytuacji materialnej uprawnionego.
4. Jednorazowe dofinansowanie do żłobka, przedszkola, klubu dziecięcego lub innych form wychowania przedszkolnego (Załącznik nr 7), odbywa się w danym roku kalendarzowym na wniosek pracownika po dołączeniu kserokopii umowy, faktury, opłaty (innej formy potwierdzenia dokonanej zapłaty). Dofinansowanie uzależnione jest od posiadanych środków Funduszu oraz sytuacji materialnej pracownika (Załącznik nr 1).
5. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej udzielane jest:
- 1) w miarę posiadanych środków Funduszu i sytuacji materialnej pracownika;
  - 2) kwotę dofinansowania określa się corocznie w formie tabeli.
6. Pomoc rzeczowa i finansowa przeznaczona dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezwrotnych:
- 1) pomoc przyznawana jest osobom uprawnionym, w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną, osobistą, materialną, dotkniętym zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą;
  - 2) warunkiem uzyskania pomocy, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego uprawnienie do tej formy pomocy:
    - a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, rachunki za leki, rachunki za zabiegi, inne;
    - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu;
    - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, inne), odpowiednie dokumenty (np. zaświadczenie odpowiednich organów, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu, inne);
  - 3) wnioski o zapomogę rozpatrywane są indywidualnie, a ich wysokość i przyznanie uzależnione jest od posiadanych środków Funduszu, wniosek stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Dopłata do zwiększonych zakupów na cele gospodarstwa domowego w okresie przedsięwzięcznym (Załącznik nr 8), uzależniona jest od posiadanych środków Funduszu, a przyznawana jest z uwzględnieniem dochodu przypadającego na jednego członka rodziny.

8. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są osobom, posiadającym akt własności lub tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, których wynagrodzenie jest wolne od obciążeń komorniczych, według następujących zasad:
- 1) pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana w wysokości do 7.000 złotych, w formie oprocentowanej, bez możliwości udzielania pożyczek uzupełniających;
  - 2) uprawniony ubiegający się o pożyczkę składa wniosek (Załącznik nr 5) wraz z podpisem na wniosku dwóch poręczycieli - pracowników DWUP. Lista osób ubiegających się o przedmiotowe pożyczki jest weryfikowana przez Wydział Księgowości i Finansów pod kątem braku obciążeń komorniczych wynagrodzenia;
  - 3) pożyczka może być udzielana na:
    - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych;
    - b) remont, modernizację domu lub mieszkania;
    - c) adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe);
  - 4) maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata;
  - 5) oprocentowanie wynosi 3 % od całej kwoty udzielonej pożyczki;
  - 6) warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą (Załącznik nr 6);
  - 7) uprawniony może ubiegać się ponownie o pożyczkę po całkowitej spłacie poprzedniej; nie częściej niż raz na 5 lat, licząc od daty jej przyznania;
  - 8) w uzasadnionych przypadkach na wniosek uprawnionego, Dyrektor może zawiesić spłatę pożyczki na okres 3 miesięcy;
  - 9) w razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się;
  - 10) uprawniony otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki, z wynagrodzenia za pracę;
  - 11) niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości, z dniem rozwiązania umowy o pracę:
    - a) w wyjątkowych sytuacjach i na prośbę pożyczkobiorcy, Dyrektor może wyrazić zgodę spłaty pożyczki na dotychczasowych zasadach, za zgodą poręczycieli pożyczkobiorcy,
    - b) w przypadku niespłacenia przez pożyczkobiorcę należnych rat (minimum 3 miesięczne opóźnienie w spłacie), obowiązek ten przechodzi na poręczycieli.
9. Paczki świąteczne mogą otrzymać dzieci do ukończenia szkoły podstawowej. Kwotę dofinansowania określa się corocznie w formie tabeli, z uwzględnieniem dochodu przypadającego na jednego członka rodziny. Przyznawane są raz w roku na podstawie wniosku (Załącznik nr 9) złożonego w terminie do dnia 31 października każdego roku kalendarzowego.

## V. KOMISJA SOCJALNA

### § 9

1. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną oraz określa czas trwania jej kadencji.
2. Komisja Socjalna składa się z 5 pracowników DWUP.
3. Przewiduje się udział przedstawicieli organizacji związkowych, będących pracownikami DWUP, w ilości nie więcej niż po 1 przedstawicielu z organizacji związkowych działających w DWUP. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza, który sporządza protokoły z posiedzeń Komisji.

4. Komisja rozpatruje i opiniuje wnioski o przyznanie świadczeń i pożyczek na cele mieszkaniowe.
5. Komisja może wydawać opinie, gdy w posiedzeniu uczestniczą co najmniej trzy jej członkowie - w tym Przewodniczący lub jego Zastępca.
6. Członków Komisji Socjalnej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie danych osobowych oraz sytuacji materialnej i rodzinnej osób składających wnioski o udzielenie świadczenia z Funduszu.
7. Pracownik prowadzący sprawy socjalne w DWUP, w porozumieniu z Przewodniczącym, lub Zastępcą Przewodniczącego powiadamia jej członków o terminie posiedzenia komisji oraz przygotowuje potrzebne materiały, w tym informacje dotyczące kształtowania się wydatków z Funduszu.

#### § 10

Ustala się następujące zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele:

- 1) wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków,
- 2) cele i rodzaje działalności socjalnej realizuje się w kolejności zatwierdzonej przez Dyrektora, po przedstawieniu propozycji przez Komisję Socjalną.

#### § 11

1. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła dowód nieponiesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje wezwana do natychmiastowego zwrotu świadczenia uzyskanego z Funduszu.
2. Dyrektor na wniosek Komisji Socjalnej lub pracownika prowadzącego sprawy socjalne DWUP, może wezwać osobę uprawnioną do przedstawienia dowodów pozwalających ustalić jego sytuację materialną (np. PIT, odcinek emerytury inne).

#### § 12

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna wraz z Wydziałem właściwym ds. Zarządzania Kadrami DWUP.
3. Decyzję przyznającą świadczenia socjalne wydaje Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, ma charakter uznaniowy i nie wymaga uzasadnienia.
4. Pracownik księgowości odpowiedzialny za Fundusz, prowadzi karty świadczeń socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów, w których ewidencjonuje termin, wysokość i rodzaje przyznawanych świadczeń z Funduszu.
5. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.



.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

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

Informuję, że w bieżącym roku liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi .....\*

Oświadczam, że średni miesięczny dochód\*\* na osobę w rodzinie za ..... rok mieści się w progu\*\*\*:

- \*\*\*\* do ..... zł
- \*\*\*\* powyżej ..... zł do ..... zł
- \*\*\*\* powyżej ..... do zł
- \*\*\*\* powyżej ..... do ..... zł
- \*\*\*\* powyżej ..... zł do ..... zł
- \*\*\*\* powyżej ..... zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 11 Regulaminu.

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

\*ilość osób uprawniona do skorzystania (§ 5 pkt.1)

\*\* średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny oblicza się dzieląc przez 12 miesięcy sumę dochodu pracownika (emeryta, rencisty) oraz jego współmałżonka za rok ubiegły wykazanego w zeznaniu podatkowym PIT, złożonym do właściwego urzędu skarbowego, pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne, składki na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczkę pobraną przez płatnika na podatek dochodowy, a następnie dzieląc liczbę członków rodziny.

W przypadku nieprzepracowania przez pracownika pełnego roku ubiegłego, dochód obliczamy z ilości miesięcy przepracowanych, dzieląc przez ilość tych miesięcy.

\*\*\* Ustalone kwoty progów dotyczące osiągniętych dochodów będą co roku ustalone przez Komisję Socjalną.

W przypadku podjęcia pracy w roku bieżącym, w którym pracownik ubiega się o świadczenie, dochód obliczamy na podstawie dochodu w danym roku, dzieląc przez ilość miesięcy przepracowanych.

\*\*\*\* wskazać poprzez postawienie „X” właściwy próg dochodu.

**Wniosek o dofinansowanie  
wypoczynku organizowanego we własnym zakresie**

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - „Wczasy pod gruszą”:

.....  
/data i miejscowość/

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Załączniki:  
(oświadczenie o wysokości dochodu – zał. nr 1 do Regulaminu ZFŚS )

**Komisja Socjalna proponuję przyznać kwotę dofinansowania w wysokości: .....**

Data:

podpisy Komisji Socjalnej:

**Wniosek o dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie: kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk oraz kilkudniowych wycieczek**

.....  
(nazwisko i imię pracownika /)

.....  
(adres zamieszkania)

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie: kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk oraz kilkudniowych wycieczek.

Wykaz dzieci i młodzieży korzystających z zorganizowanego wypoczynku:

L.p.	nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	data urodzenia dziecka (wiek)	Szkoła podstawowa/ponadpodstawowa

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Załączniki:**

(oświadczenie o wysokości dochodu – zał. nr 1 do Regulaminu ZFŚS, do wglądu oryginał faktury VAT w przypadku wykupienia kolonii, obozów, zimowisk oraz kilkudniowych wycieczek we własnym zakresie, zaświadczenie o kontynuacji nauki przez dziecko w szkole średniej)

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

**Komisja Socjalna proponuję przyznać kwotę dofinansowania w wysokości: .....**

Data:

podpisy Komisji Socjalnej:

**Wniosek o przyznanie zapomogi bezzwrotnej  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
(nazwisko i imię pracownika /emeryta, rencisty)

.....  
(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie zapomogi w związku .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki:  
(materiały dokumentujące ciężką sytuację materialną, rodzinną lub losową – zgodnie z § 8 ust. 6 pkt. 3 Regulaminu oraz oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – zał. nr 1 do Regulaminu ZFŚS)

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

**Komisja Socjalna proponuję przyznać zapomogę w wysokości: .....**

Data:

podpisy Komisji Socjalnej:

**Wniosek  
o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
na cele mieszkaniowe**

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe /komórka organizacyjna)

Uprzejmie proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł . Z takiej pożyczki korzystałem/ nie korzystałem w roku ....

Oświadczam, że posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego znajdującego się pod adresem .....

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

(uzasadnienie)

Na poręczycieli proponuję:

- 1) .....
- 2) .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Zapewnienie poręczenia:

Oświadczam, iż zobowiązuję się do poręczenia pożyczki mieszkaniowej przyznanej w/w wnioskodawcy w kwocie ..... zł z konsekwencjami wynikającymi z treści zawartej umowy.

.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(podpis poręczyciela)

W przypadku przyznania mi pożyczki mieszkaniowej, wyrażam zgodę na potrącanie mi przez Pracodawcę należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mi co miesiąc wynagrodzenia za pracę, zgodnie z zawartą umową.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Komisja Socjalna proponuję przyznać pożyczkę w wysokości: .....**

Data:

podpisy Komisji Socjalnej:

**Wzór**  
**UMOWA NR ...../.....**

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

W dniu ..... pomiędzy Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy zwanym dalej „zakładem pracy” reprezentowanym przez ..... - Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy

a

Panią/Panem ..... zamieszkałą(tym) ....., zatrudnioną(ym) w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Zgodnie z protokołem Komisji Socjalnej z dnia ..... i na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr ...../..... Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy została przyznana Pani/Panu ..... z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł (słownie zł: .....) oprocentowana w wysokości 3 % od całej kwoty z przeznaczeniem na remont mieszkania.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 24 miesiące. Rozpoczęcie spłaty należności głównej wraz z odsetkami nastąpi od dnia ..... wg załączonego planu spłat.

§ 3

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie wg planu spłat.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1316 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, jeden Wydział Zarządzania Kadrami, jeden Wydział Księgowości i Finansów.

**Poręczyciele**

1. ....  
(nazwisko i imię)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
(seria i nr dowodu osobistego)
  
2. ....  
(nazwisko i imię)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
(seria i nr dowodu osobistego)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki otrzymanej przez w/w z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami jako solidarnie współodpowiedzialni z naszych wynagrodzeń.

1. ....  
(podpis poręczyciela)
  
2. ....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(stwierdzam własnoręczność podpisu)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis pożyczkodawcy)



.....  
(nazwisko i imię pożyczkobiorcy)

**wzór**

**PLAN SPŁAT**

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

lp.	Rata kapitału	Odsetki	Razem do zapłaty
1	284	26	310
2	292	8	300
3	292	8	300
4	292	8	300
5	292	8	300
6	292	8	300
7	292	8	300
8	292	8	300
9	292	8	300
10	292	8	300
11	292	8	300
12	292	8	300
13	292	8	300
14	292	8	300
15	292	8	300
16	292	8	300
17	292	8	300
18	292	8	300
19	292	8	300
20	292	8	300
21	292	8	300
22	292	8	300
23	292	8	300
24	292	8	300
<b>Razem:</b>	<b>7000</b>	<b>210</b>	<b>7210</b>

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

**Wniosek**  
**o jednorazowe dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**do żłobka, przedszkola, klubów dziecięcych lub innych form wychowania przedszkolnego**

.....  
 (nazwisko i imię pracownika )

.....  
 (adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do opłat ponoszonych za żłobek, przedszkole, klub dziecięcy lub inną formę wychowania przedszkolnego\* dla mojego dziecka/moich dzieci\*:

L.p.	nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	data urodzenia dziecka	forma wychowania

.....  
 (data i miejscowość)

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

**Komisja Socjalna proponuję przyznać kwotę dofinansowania w wysokości:**

.....

Data:

podpisy Komisji Socjalnej:

\*niepotrzebne skreślić

**Wniosek**  
**o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**na zwiększone zakupy na cele gospodarstwa domowego w okresie przedświątecznym**

.....  
(nazwisko i imię pracownika /)

.....  
(adres zamieszkania)

Proszę o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwiększonych zakupów na cele gospodarstwa domowego w okresie przedświątecznym.

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Komisja Socjalna proponuję przyznać kwotę dofinansowania w wysokości:**

.....

Data:

podpisy Komisji Socjalnej:

**Wniosek**  
**o przyznanie paczki świątecznej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**dla dzieci do szesnastego roku życia**

.....  
 (nazwisko i imię pracownika )

.....  
 (adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie paczki świątecznej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla mojego dziecka/ moich dzieci\* do ukończenia szkoły podstawowej

L.p.	nazwisko i imię	stopień pokrewieństwa	data urodzenia dziecka	szkoła

.....  
 (data i miejscowość)

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

**Komisja Socjalna proponuję przyznać .... paczkę(i) w wysokości: .....**

Data:

podpisy Komisji Socjalnej:

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko emeryta/rencisty)

.....  
(aktualny adres)

**Oświadczenie emeryta / rencisty  
potwierdzające prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu  
w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy**

Oświadczam, że Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy jest moim ostatnim miejscem pracy w związku z przejściem na emeryturę i po ustaniu mojego zatrudnienia w niniejszym Urzędzie nie podjęłam/podjąłem ponownego zatrudnienia.

.....  
(data i podpis składającego informację)