

REGULAMIN

korzystania z

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Publicznej Szkole Podstawowej w Czarnej Wodzie

(po zmianie z dn. 25.09.2021r.)

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 poz. 335 z 1996r. z późn. zmianami) i rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43 poz.160 ze zm.),

Ustala co następuje:

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Czarnej Wodzie, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Czarnej Wodzie,
2. krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
3. zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
4. zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych,
5. tryb przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Czarnej Wodzie,
2. Pracodawcy – rozumieć przez to należy Publiczną Szkołę Podstawową w Czarnej Wodzie,
3. Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
4. Ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 poz. 335 z 1996r. z późn. zmianami).

Rozdział II
ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej w Czarnej Wodzie.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, wynosi na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (zgodnie z art.53 p.1 KN) w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami (zgodnie z art.53 p.2 KN) pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdą zatrudnioną osobę zaliczaną do I lub II grupy inwalidzkiej.
6. Środki Funduszu mogą być zwiększone o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta lub rencistę uprawnionego do opieki społecznej ze strony Pracodawcy.
7. Środki dla emerytowanych nauczycieli.
8. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust.2 ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim”.

§ 4

1. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 3 ust. 1 – 5 obciążają koszty działalności Pracodawcy i tworzą jeden Fundusz.
2. **Pracodawca w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego przekazuje na odrębny rachunek bankowy Funduszu równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z § 3 ust. 1 – 4 , z tym, że do 31 maja każdego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.**

§ 5

Środki Funduszu zwiększa się o wpływy przewidziane w art. 7 ustawy.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 6

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie **umowy o pracę, na podstawie powołania lub mianowania**,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych (z wyjątkiem bezpłatnych),
 - 3) emeryci i renciści, którzy byli zatrudnieni u Pracodawcy, przed przejściem na emeryturę bądź rentę ,
 - 4) członkowie rodzin.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
 - 1) współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 1 pkt.1,2,
 - 2) pozostawione na utrzymaniu pracownika (emeryta lub rencisty) dzieci własne lub przysposobione w wieku do lat 18, a w przypadku kształcenia się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, o ile pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników (nie pracują na umowę o pracę).
 - 3) dzieci wymienione w pkt. 2 będące inwalidami I lub II grupy – bez względu na wiek.
3. Pracownicy z którymi została rozwiązana umowa o pracę lub przenieśli się do innych zakładów pracy, tracą uprawnienia do opieki socjalnej z chwilą wystąpienia powyższych okoliczności.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na:

1. wypłatę świadczeń urlopowych dla czynnych nauczycieli, zgodnie z przepisami,
2. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),

3. udzielenia świadczenia świąteczno-noworocznego dla uprawnionych z § 6 ust.1 pkt.1,2,3
4. dofinansowanie zorganizowanego wycieczki dzieci, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2 i 3,
5. dofinansowanie leczenia sanatoryjnego, na które skierowani zostali pracownicy (emeryci i renciści),
6. dofinansowanie wycieczki sobotnio – niedzielnej oraz kilkudniowych wycieczek organizowanych przez Pracodawcę,
7. finansowanie imprez sportowych organizowanych przez Pracodawcę oraz dofinansowanie zakupu biletów wstępu na inne imprezy sportowe,
8. finansowanie działalności kulturalno – oświatowej tj. imprez artystycznych i rozrywkowych organizowanych przez Pracodawcę oraz finansowanie zakupu biletów wstępu na inne imprezy kulturalne przez uprawnionych,
9. finansowanie imprez okolicznościowych organizowanych przez Pracodawcę oraz zakup drobnych upominków z okazji mikołajek – paczki dla dzieci od 1 roku do ukończenia 15 lat w danym roku szkolnym.
10. udzielanie pracownikom, emerytom i rencistom oraz członków ich rodzin pomocy finansowej w formie bezzwrotnych zapomóg lub pomocy rzeczowej w razie wypadków losowych, długotrwałej choroby w wysokości do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 8

1. Środki Funduszu mogą być ponadto wydatkowane na cele mieszkaniowe:
 - 1) remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - 2) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego,
 - 4) zakup mieszkania lub domu mieszkalnego,
 - 5) rozbudowę domu mieszkalnego.
2. Zasady i wysokość udzielanych pożyczek mieszkaniowych określa wspólny regulamin opracowany przez Urząd Miejski w Czarnej Wodzie.

Fundusz mieszkaniowy prowadzony jest wspólnie dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Czarnej Wodzie, Przedszkola, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Urzędu Miejskiego w Czarnej Wodzie.

§ 9

Podział środków na poszczególne cele z § 7 następuje corocznie do 30 marca w planie finansowym działalności socjalnej, który na wniosek komisji zatwierdza Pracodawca.

1. środki niewykorzystane w ciągu roku Komisja Socjalna może z jednej formy działalności socjalnej przenieść do innej.
2. niewykorzystane środki w danym roku rozliczeniowym przechodzą na rok następny lub po dokonaniu zmian w planie finansowym, mogą być wykorzystane na inne cele socjalne.

Rozdział V
ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Sytuacja materialna ustalana jest według kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
3. Do ustalania wysokości dopłaty ustala się grupy dochodowe.
Wysokość świadczeń uzależniona jest od grupy dochodowej pracownika i wynosi:

Dochód brutto na jednego członka rodziny (z roku poprzedzającego przyznanie świadczenia) [zł]	Wysokość świadczenia
Do 2000	100 %
Od 2001 do 2500	90 %
Od 2501 do 3000	80 %
Powyżej 3000	70 %

4. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego przysługuje wyłącznie pracownikowi (emerytowi) zatrudnionemu w PSP w Czarnej Wodzie ustala się wg przynależności do grupy dochodowej.
5. Do dochodu rodziny pracownik jest zobowiązany wykazać pełną wartość brutto dochodów wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego .
6. Dochód brutto na jednego członka rodziny oblicza się sumując wszystkie dochody rodziny uzyskane w ciągu roku, dzieląc przez 12 m-cy, oraz przez ilość członków rodziny uprawnionych do świadczeń.
7. Przynajmniej raz w roku osoby uprawnione wymienione w § 6 ust.1 pkt. 1, 2 i 3 składają oświadczenie, do której grupy dochodowej należą, na podstawie wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym (rodzinie) (zał. nr 1). Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Niezłożenie oświadczenia, lokuje osobę uprawnioną w najwyższej grupie dochodowej.
Na podstawie art. 22¹§3 Kodeksu Pracy dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie (np. zaświadczeń wydanych przez urząd skarbowy).
8. W przypadku wątpliwości co do spełniania kryteriów przyznania świadczeń socjalnych Pracodawca może uzależnić przyznanie świadczenia socjalnego od przedstawienia dodatkowych, stosownych dokumentów.
9. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych zobowiązane są do poinformowania Pracodawcy o zmianie dochodu mającego wpływ na zmianę grupy dochodowej.

§ 11

1. Pracodawca corocznie ustala kwotę przeznaczoną na poszczególne rodzaje działalności socjalnej ujętej w § 7 w zależności od posiadanych środków.
2. Wysokość dopłat na cele określone w § 7 pkt. 3,4,5, 6,7, 8 i 9 zostają wyliczone wg przynależności do grupy dochodowej i przeznaczonych środków, z uwzględnieniem dodatkowych zasad:
 - 1) z dopłaty do wypoczynku urlopowego, organizowanego we własnym zakresie może skorzystać:
 - a) pracownik korzystający z urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 – tu kolejnych dni kalendarzowych,
 - b) emeryt i rencista – bez informacji o terminie urlopu,
 - 2) dopłata do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (obozy, wycieczki, kolonie) obowiązuje w wysokości poniesionych kosztów – **dowód zapłaty oraz oświadczenie o niepobraniu przez współmałżonka dofinansowania z tytułu tego samego zdarzenia. Górną granicę dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci** w danym roku kalendarzowym określa Komisja Socjalna w planie finansowym.
3. Dopłaty do imprez okolicznościowych (artystyczne, kulturalne, rozrywkowe) przyznawane są z zachowaniem zasady:
 - jednakowa ulga w odpłatności dla pracowników oraz dla emerytów i rencistów wg grupy dochodowej,
 - jednakowa ulga w odpłatności dla małżonków oraz dzieci pracownika (emeryta),
 - Dopłata do indywidualnych biletów wstępu § 7 pkt. 8 przysługuje w kwocie rocznej na osobę uprawnioną wg planu wydatków i przynależności do grupy dochodowej(zał. nr 6)

Grupa dochodowa	Wysokość świadczenia	Kwota / uprawnioną osobę
I	100 %	70, 00 zł
II	90 %	63,00 zł
III	80 %	56,00 zł
IV	70 %	49,00 zł

4. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku urlopowego dorosłych należy składać do 31 maja każdego roku (załącznik nr 2).
5. Wnioski o dofinansowanie świadczenia świąteczno-noworocznego należy składać do 30 listopada br. (załącznik nr 4)
6. Wnioski o przyznanie zapomogi losowej można składać na bieżąco i zostaną wyliczone wg przedstawionych imiennych rachunków oraz przynależności do grupy dochodowej i przeznaczonych na ten cel środków (załącznik nr 3)

§ 12

1. Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczki (§ 8) określa umowa zawarta z Burmistrzem Czarnej Wody (wzór w Urzędzie Miejskim).
2. W umowie określa się:
 - 1) formę pomocy,
 - 2) wysokość pożyczki,
 - 3) warunki spłaty pożyczki / okresy spłaty, wysokość rat, podpisy poręczycieli,
 - 4) zasady rozliczania się pożyczkobiorcy w razie ustania zatrudnienia u Pracodawcy.

§ 13

Działalność socjalna z uwzględnieniem § 9, prowadzona jest w oparciu o plan roczny, ustalony do dnia 30 marca każdego roku, który na wniosek komisji zatwierdza Pracodawca.

Rozdział VI TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 14

1. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych na formularzu.
2. Wnioski przyjmuje poprzez Sekretariat Publicznej Szkoły Podstawowej w Czarnej Wodzie, pracownik Komisji Socjalnej wyznaczony poprzez Pracodawcę – wpływ ich jest rejestrowany.

§ 15

1. Komisja Socjalna wybierana jest na okres 4 lat, w składzie 4 osoby, w tym:
 - a. jedna osoba wytypowana i reprezentująca dany związek zawodowy,
 - b. jedna osoba reprezentująca nauczycieli,
 - c. dwie osoby reprezentujące pracowników administracji i obsługi.
2. Członków Komisji powołują pracownicy na zebraniu pracowniczym, w głosowaniu tajnym.
3. Komisja prowadzi ewidencję przyznanych świadczeń socjalnych w postaci imiennych kart osobowych uprawnionych.
4. Zadania Komisji Socjalnej:
 - 1) Sporządzanie planu wydatków na dany rok,
 - 2) Dokonywanie propozycji zmian w regulaminie ZFŚS,
 - 3) Rozpatrywanie wszystkich wniosków składanych do Komisji Socjalnej i proponowanie kwot,
 - 4) Organizowanie propozycji różnych form wypoczynku wspólnego, imprez wspólnych dla wszystkich uprawnionych,

- 5) Umieszczanie, nie później niż 4 tygodnie przed terminem, na stronie internetowej szkoły (startowej) ogłoszeń o różnych formach wypoczynku wspólnego, imprez wspólnych dla wszystkich uprawnionych,
- 6) Sporządzanie sprawozdań z pracy komisji i wydatków rocznych ZFŚS.

§ 16

1. Osoby korzystające ze świadczeń socjalnych są zobowiązane poinformować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu.
2. Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu kolejnych wniosków o świadczenia.
3. Nienależnie pobrane świadczenia podlegają zwrotowi.

§ 17

Ostateczne decyzje o przyznaniu uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca.

§ 18

Wnioski pracowników i emerytów, które wpłyną do pracodawcy w terminie do 31.05. każdego roku kalendarzowego, po ich rozpatrzeniu przez Komisję Socjalną podlegają wypłacie (w miarę posiadanych środków) zgodnie z art. 10 Ust. z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz.U. 2012 poz.592 z późniejszymi zmianami).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechne i zakładowe przepisy prawa pracy.

§ 21

Treść Regulaminu uzgodniono z zakładową organizacją związkową i Komisją Socjalną.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem **10.04.2015 r.**

Z dniem 09.04.2015 r. traci moc Regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Publicznej Szkoły Podstawowej w Czarnej Wodzie z dnia 14.02.2014 r.

§ 23

Zmiany w regulaminie wchodzi z dniem ogłoszenia.

Regulamin zatwierdzono i opiniowano pozytywnie na zebraniu pracowników: Zespołu Szkół Publicznych w Czarnej Wodzie w dniu 09.04.2015 r.

Lista zmian:

1. Zmiana grup dochodowych z dn. 24.04.2017 r.
2. Zmiana w całym obszarze regulaminu zapisu nazwy szkoły z Zespół Szkół Publicznych w Czarnej Wodzie na Publiczna Szkoła Podstawowa w Czarnej Wodzie – na posiedzeniu Komisji ZFŚS w dniu 05.12.2017r.
3. Zmiana w § 7 pkt 10, dodano „...oraz członkom ich rodzin...”, na posiedzeniu Komisji ZFŚS w dniu 19.02.2018 r.
4. Zmiana w § 11pkt 2, ppkt 2 usunięto zapis „ do 80%” i podniosła górną granicę do płat do zorganizowanego wypoczynku dzieci w 2019r. do 600,00zł. – w dniu 27.03.2019r.
5. Zmiana w rozdziale V zasady i warunki przyznawania świadczeń, § 10, pkt 3 – dla grupy 3 z 60% na 80% i dla grupy 4 z 50% na 70%.
6. Zmiana w § 11pkt 3, zmieniono kwoty dofinansowań biletów wstępu wg grup dochodowych – w dniu 25.09.2021r.

Dyrektor Szkoły

mgr inż. Józef Milewski

.....
 (Imię i nazwisko)

....., dn.r
 (miejscowość)

.....
 (adres zamieszkania)

.....

OŚWIADCZENIE

o średnim dochodzie na członka rodziny

Grupy dochodowe

Dochód brutto na jednego członka rodziny (z roku poprzedzającego przyznanie świadczenia) [zł]	
I	Do 2000
II	Od 2001 do 2500
III	Od 2501 do 3000
IV	Powyżej 3000

Niniejszym oświadczam, że mój średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny w roku kwalifikuje mnie do grupy dochodowej (I-IV).....

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

.....
 (Czytelny podpis uprawnionego)

.....
(Imię i nazwisko)

....., dn.r
(miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Publiczna Szkoła Podstawowa
w Czarnej Wodzie
ZFŚS**

**WNIOSEK
o przyznanie dopłaty do wypoczynku urlopowego**

Uprzejmie proszę o przyznanie mi dopłaty do wypoczynku za rok
Planowany urlop wypoczynkowy w terminie
od dnia do dnia

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego w tym roku oświadczenia o średnich dochodach na osobę *nie zaszły istotne zmiany** / *zaszły następujące zmiany**:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano * świadczenie w kwociezł
(słownie zł:)

*niepotrzebne skreślić

.....
(Imię i nazwisko)

....., dn.r
(miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Publiczna Szkoła Podstawowa
w Czarnej Wodzie
ZFŚS**

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi losowej

Proszę przyznanie mi zapomogi losowej z powodu

.....

.....

.....

.....

W celu potwierdzenia zasadności wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano * zapomogę losową w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
(Imię i nazwisko)

....., dn.r
(miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Publiczna Szkoła Podstawowa
w Czarnej Wodzie
ZFŚS**

**WNIOSEK
o przyznanie dopłaty do zorganizowanego wypoczynku
dzieci i młodzieży**

Uprzejmie proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku organizowanego w formie

.....

dla
(imię i nazwisko dziecka)

Jednocześnie oświadczam, że współmałżonek nie pobrał dofinansowania z tytułu tego samego zdarzenia.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano * dofinansowanie w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)
*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy)

.....
(Imię i nazwisko)

....., dn.r
(miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Publiczna Szkoła Podstawowa
w Czarnej Wodzie
ZFŚS**

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia świąteczno-noworocznego**

Uprzejmie proszę o przyznanie mi świadczenia świąteczno-noworocznego.

Jednocześnie oświadczam, że w stosunku do złożonego w tym roku oświadczenia o średnich dochodach na osobę *nie zaszły istotne zmiany*/ ,zaszły następujące zmiany**:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano * świadczenie w formie:

.....

*niepotrzebne skreślić

.....
(Imię i nazwisko)

....., dn.r
(miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....

**Publiczna Szkoła Podstawowa
w Czarnej Wodzie
ZFŚS**

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania kosztów zakupu biletów wstępu**

Proszę o przyznanie dofinansowania do zakupu biletów wstępu na
(rodzaj wypoczynku kulturalno – sportowego):

.....
.....

Łączny koszt biletów:.....

Liczba uprawnionych członków rodziny, która wzięła udział w wymienionej formie
wypoczynku..... .

W celu potwierdzenia zasadności wniosku dołączam bilety wstępu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/nie przyznano * zwrot za bilety wstępu w kwociezł
(słownie zł:)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić