

Zarządzenie Nr 3/2020
Dyrektora IMW
z dnia 28 stycznia 2020 r.

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity – Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 z późn. zmianami), po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Instytucie Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki, zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Regulamin zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Instytutu Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2.

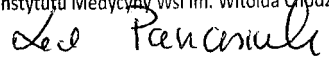
Treść Regulaminu stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.

§ 4.

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc Regulamin zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Instytutu Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki z dnia 7 sierpnia 2013 r.

DYREKTOR
Instytutu Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki

prof. nzw. dr hab. n. med. Lech Panasiuk

Regulamin

zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Instytutu Medycyny Wsi w Lublinie

Niniejszy Regulamin obowiązujący w Instytucie Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki z siedzibą w Lublinie, zwanym dalej „Instytutem”, został opracowany na podstawie przepisów niżej wymienionych aktów prawnych:

- a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2019 poz. 1352 z późn. zmianami);
- b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. nr 43, poz. 349);
- c) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. z 2019 r., poz. 263 z późn. zm.).

Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

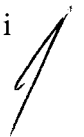
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (Funduszem) stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony preliminarz funduszu (plan rzeczowo-finansowy), opracowywany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzany w ustalonym trybie.
2. Administrowanie środkami Funduszu należy do kompetencji Dyrektora Instytutu.
3. Zmiany w niniejszym Regulaminie odbywają się na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

§ 2

1. Regulamin gospodarowania Funduszem, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi w Instytucie. Preliminarz funduszu na rok kalendarzowy jest opracowywany corocznie przez Komisję Socjalną Instytutu w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi i zaakceptowany przez Dyrektora Instytutu do 30 kwietnia każdego roku.
2. Warunek uzgodnienia ze związkami zawodowymi uważa się za spełniony, jeżeli protokół Komisji Socjalnej zawierający preliminarz na dany rok podpiszą przedstawiciele wszystkich związków zawodowych i zostanie zatwierdzony przez Dyrektora Instytutu.
3. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Komisja Socjalna Instytutu.
4. Komisja Socjalna Instytutu w koniecznych sytuacjach może dokonać przesunięć kwot w preliminarzu w czasie roku.
5. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, jeden przedstawiciel pracowników inżyniersko-technicznych i jeden przedstawiciel administracji, przedstawiciele organizacji



związkowych działających w Instytucie oraz przedstawiciel Rady Naukowej. Komisję Socjalną Instytutu powołuje Dyrektor Instytutu w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

6. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego Komisji Socjalnej Instytutu.
7. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać do Przewodniczącego Komisji za pośrednictwem działu realizującego zadania z zakresu kadr i płac.
2. Treść niniejszego Regulaminu jest dostępna dla pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu w formie zarządzenia (do wglądu w dziale realizującym zadania z zakresu kadr i płac, u przewodniczących związków zawodowych oraz na stronie internetowej Instytutu).

§ 4

1. W przypadku odmowy przyznania świadczenia (rzeczowego lub pieniężnego), osobie zainteresowanej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej odmowy służy prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Instytutu i wystąpienie z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Komisję.
2. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. Podtrzymanie odmowy przez Dyrektora Instytutu jest decyzją ostateczną.

Tworzenie funduszu

§ 5

Odpis podstawowy na Fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Środki ZFŚS mogą zostać zwiększone o:

- a) zwiększony odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, przysługujący na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- b) zwiększenie Funduszu wynoszące 6,25% na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy
- c) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunkach bankowych i lokat terminowych prowadzonych w ramach takiego rachunku,
- d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

Zasady korzystania z Funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń i usług finansowych z Funduszu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie mogą korzystać:
 - a) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w ramach stosunku pracy;



- b) Emeryci i renciści, dla których Instytut, był ostatnim miejscem zatrudnienia w ramach stosunku pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentownego oraz które nie zostały zatrudnione w ramach stosunku pracy w innym zakładzie pracy po przejściu na ww. świadczenie;
 - c) Pozostające na utrzymaniu dzieci własne pracowników, dzieci pracowników przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole lub uczelni do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia oraz osoby wymienione powyżej z orzeczonym stopniem niepełnosprawności – bez względu na wiek.
2. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z Funduszu przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
 3. Warunkiem skorzystania ze świadczeń z Funduszu jest złożenie odpowiedniego wniosku, wskazującego na sytuację pracownika stosowanie do ust. 4. Druki wniosków, zgodne z przepisami Regulaminu, przygotowuje Komisja Socjalna Instytutu.
 4. Wniosek wskazujący na sytuację pracownika i jego dochody, jak również niewyrażenie zgody na wykazanie dochodów, należy składać nie później niż do 15 czerwca danego roku kalendarzowego.
 5. Wniosek wskazujący na sytuację pracownika i jego dochody złożony po terminie, o którym mowa w ust. 4, nie będą przyjmowane (rozpatrywane).
 6. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach przypadających na osobę w rodzinie z poprzedniego roku przed przyznaniem świadczenia. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia społeczne.
 7. We wniosku należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
 8. Wnioskodawca wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany do składania powyższego wniosku.

§ 7

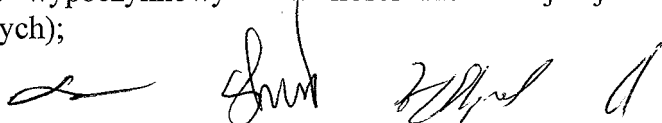
Pomoc ze środków Funduszu przysługuje w pierwszej kolejności osobom:

- a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- b) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osieroczone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

Dopłaty do wczasów i innych form wypoczynku

§ 8

1. Warunkiem przyznania pomocy finansowej na pokrycie różnych form wypoczynku dla pracownika jest:
 - a) zgoda pracodawcy na urlop wypoczynkowy – w ilości nie mniejszej niż 14 dni kalendarzowych (nieprzerwanych);

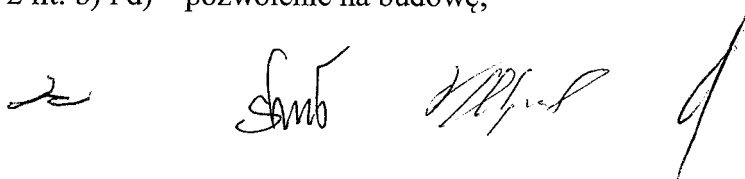


- b) wniosek, w którym zawarte są informacje o sytuacji rodzinnej pracownika, jak również zaświadczenie o osiągniętych dochodach. Wzór wniosku określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Podstawą wypłaty świadczenia dla emeryta lub rencisty jest złożenie wniosku o dofinansowanie do wypoczynku. Wzór określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 3. Dopłata do wypoczynku przysługuje 1 raz w roku.
 4. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o dane świadczenie odmawia podania informacji o wysokości dochodu, świadczenie socjalne zostanie wypłacone w najniższej ustalonej na dany rok kalendarzowy wysokości.
 5. W przypadku stwierdzenia, iż pracownik nie wykorzystał faktycznie 14-dniowego urlopu wypoczynkowego z przyczyn własnych, dopłata do wypoczynku za dany rok kalendarzowy podlega zwrotowi.
 6. Wysokość kwoty dofinansowania do wypoczynku dla pracowników określa poniższy Załącznik Nr 3 do Regulaminu, oparty na najniższym wynagrodzeniu za pracę pracowników – określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku kalendarzowym, w którym następuje dofinansowanie.
 7. Wysokość dofinansowania dla emeryta lub rencisty ustalana jest na podstawie przedstawionej przez niego faktury za różne formy wypoczynku, nie może być jednak wyższa niż kwota 50 % dofinansowania przewidzianego dla pracownika zakwalifikowanego do progu nr IV.
 8. Opodatkowaniu podlegają, zgodnie z przepisami ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych dofinansowania do wszystkich proponowanych w Instytucie form świadczeń socjalnych dla pracowników, emerytów i uprawnionych członków ich rodzin.

Zasady i tryb udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 9

1. Podstawową formą pomocy stanowią pożyczki pieniężne zwrotne, nisko oprocentowane oraz dodatkowo zawieszenie lub przesunięcie spłat rat pożyczki.
2. Pożyczki mogą być udzielane pracownikowi, emerytowi lub renciście na:
 - a) zakup mieszkania,
 - b) budowę własnego domu jednorodzinnego,
 - c) zamianę mieszkań na większe,
 - d) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - e) wykup mieszkań na własność,
 - f) remont i modernizację mieszkań i własnych domów jednorodzinnych lub na remont użyczonego mieszkania bądź domu.
3. Do wniosków o udzielenie pożyczki wymagane jest załączenie następujących dokumentów:
 - a) w przypadku ust. 2 lit. a) – dokument potwierdzający zakup mieszkania np. umowa przedwstępna, akt notarialny itp.;
 - b) w przypadku ust. 2 lit. b) i d) – pozwolenie na budowę;



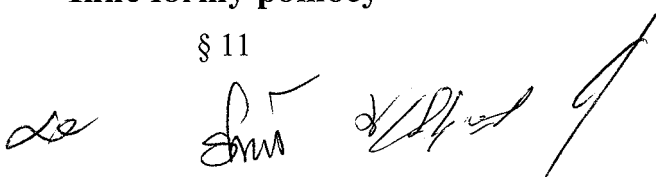
- c) w przypadku ust. 2 lit. c) i e) – zaświadczenie o wysokości dopłaty, a w przypadku przeprowadzania transakcji z osobą fizyczną dostarczenie w terminie jednego miesiąca dokumentu potwierdzającego jej dokonanie;
- d) w przypadku ust. 2 lit. f) – akt własności lub inny dokument potwierdzający własność nieruchomości lub oświadczenie o użyczeniu mieszkania/domu.

§ 10

1. Pożyczki mogą być udzielane pracownikowi:
 - a) na cele określone w § 9 ust. 1 lit. a) do e) w wysokości do 25.000 zł, z 7 letnim okresem spłaty;
 - b) na remont lub modernizację mieszkania w wysokości do 10.000 zł, z 4 letnim okresem spłaty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pożyczka remontowa udzielona emerytowi lub renciście udzielana jest na okres 2 lat i w wysokości połowy kwoty przysługującej pracownikowi.
3. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3%, obliczonej z góry za cały okres spłaty pożyczki.
4. Pracownik, emeryt i rencista w razie przemijającej sytuacji uniemożliwiającej mu chwilowo z ważnych powodów spłatę pożyczki może wystąpić z podaniem o zawieszenie albo przesunięcie w czasie spłaty kolejnych rat pożyczki.
5. Zawieszenie i przesunięcie spłat nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy od daty otrzymania pożyczki lub daty ostatniej raty.
6. Każdorazowo decyzję w sprawie zawieszenia albo przesunięcia w czasie spłaty kolejnych rat pożyczki podejmuje Dyrektor Instytutu na podstawie opinii Komisji Socjalnej Instytutu.
7. Umowę dotyczącą pożyczki zawiera Dyrektor z osobą uprawnioną.
8. Umowa, o której mowa w ust. 7, reguluje sposób i terminy spłaty pożyczki oraz jej zwrot w przypadku rozwiązania umowy o pracę, a do jej zawarcia umowy niezbędnym jest wskazanie przez pożyczkobiorcę dwóch poręczycieli spośród pracowników Instytutu, którzy wyrażą zgodę na bycie poręczycielem.
9. W razie rozwiązania umowy o pracę bez winy pracownika dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość spłaty pożyczki na dotychczasowych zasadach, a decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Instytutu na pisemny wniosek pożyczkobiorcy.
10. Brak wpłaty we wskazanym w wezwaniu do dobrowolnej zapłaty terminie od pożyczkobiorcy spowoduje skierowanie żądania do poręczycieli.
11. W razie niezyskania zaspokojenia pożyczki w drodze polubownej Instytut może wystąpić na drogę postępowania sądowego o zasądzenie solidarnie od pożyczkobiorcy i poręczycieli niespłaconej kwoty pożyczki.
12. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy pozostała do spłaty część pożyczki może ulec umorzeniu po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy przez Dyrektora Instytutu. Ewentualne umorzenie pożyczki odbywa się na podstawie aktu zgonu pożyczkobiorcy.

Inne formy pomocy

§ 11



Dzieci pracowników, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. c, w wieku od 2 do 14 lat otrzymują upominki świąteczne w miesiącu grudniu o wartości określonej w preliminarzu.

§ 12

1. Z Funduszu mogą być wypłacane zapomogi pieniężne w przypadkach losowych oraz dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Za zapomogę o charakterze losowym uznaje się pomoc z przyczyn spowodowanych nagłym zdarzeniem losowym, takim jak: klęska żywiołowa, wypadek wymagający leczenia, poważna choroba wymagająca dużych nakładów finansowych, kradzież o dotkliwych skutkach materialnych oraz śmierć członka rodziny (współmałżonka, dziecka, matki lub ojca, jeżeli osoby te były na utrzymaniu wnioskodawcy) po przedłożeniu odpowiednich dokumentów.
3. Zapomoga bezzwrotna, a także pomoc rzeczowa może być przyznana uprawnionej osobie w razie zaistnienia przypadków losowych, a także w trudnej sytuacji materialnej.
4. Warunkiem przyznania zapomogi bezzwrotnej i pomocy rzeczowej w przypadku trudnej sytuacji materialnej jest nieprzekroczenie dochodu przypadającego na członka rodziny w wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku kalendarzowym, w którym następuje udzielenie zapomogi, po przedłożeniu oświadczenia o rocznych dochodach rodziny.
5. Wysokość zapomogi jest ustalana indywidualnie zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej przez Dyrektora Instytutu po wyrażeniu opinii przez Komisję Socjalną Instytutu.
6. Możliwe jest złożenie wniosku o zapomogę w imieniu osoby potrzebującej tej pomocy przez organizacje związkowe bądź bezpośredniego przełożonego.

§ 13

W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją pracownika, względnie jego rodziny – wymagających dużych nakładów finansowych – np. długoletnie indywidualne leczenie specjalistyczne, zakup sprzętu rehabilitacyjnego itp. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z organizacjami związkowymi może przyznać zapomogę bądź inną formę pomocy, poza preliminarzem wydatków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przewidzianych na dany rok, jeśli stan zasobów konta Funduszu na to pozwala.

§ 14

Z Funduszu mogą być dofinansowane imprezy kulturalno-rekreacyjne, bilety do teatru, karnety na basen, wyjazdy turystyczne i inne.

Administrowanie Funduszem

§ 15

1. Funduszem administruje Dyrektor Instytutu.
2. Złożone przez uprawnionych wnioski o udzielenie świadczeń rozpatruje Komisja Socjalna Instytutu i przedstawia propozycje decyzji do zatwierdzenia Dyrektorowi Instytutu.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Wnioski o świadczenia socjalne winny być rozpatrywane w terminie niezbędnym do ich wnikliwego rozpatrzenia.
3. Uzasadnienie decyzji odmownych w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu winno być przekazane osobom zainteresowanym na piśmie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Lublin, dn. 28.01.2020r.

Za Związki Zawodowe

1. Sławomir Ostapczuk
2. Dorota Suchodół
3. Grażyna Szczęsna - 0220

Dyrektor

DYREKTOR
Instytutu Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki

Lech Pańskiuk
prof. nzw. dr hab. n. med. Lech Pańskiuk

Przewodniczący KZ NSZZ „Solidarność”
w Instytucie Medycyny Wsi
mgr inż. Sławomir Ostapczuk

Przewodnicząca
Zakładowej Organizacji Związkowej
Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Pielęgniarek i Położnych
przy Instytucie Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki w Lublinie

Dorota Suchodół

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH PRACOWNIKA ZA ROK 20...

1. NAZWISKO I IMIĘ PESEL.....

2. ADRES ZAMIESZKANIA
(kod miejscowość ulica)3. Urlop bezpłatny urlop wychowawczy
(od - do) (od - do)

Dane o urlopach bezpłatnych i wychowawczych podać za 12 miesięcy wstecz od daty złożenia wniosku.

4. Stan rodziny prowadzonego wspólnie gospodarstwa domowego¹, w tym..... dzieci.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Dokładna data urodzenia	Szkoła
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

 Nie wyrażam zgody na ujawnienie osiągniętych dochodów w roku 20..... data.....podpis wnioskodawcy

5. Średni miesięczny dochód netto za 20... r. przypadające na jedną osobę w rodzinie.:zł zgodnie z aktualnym dołączonym zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o dochodach

POUCZENIE

W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie opodatkowane i nieopodatkowane dochody członków rodziny (uprawnionego, jego małżonka lub partnera życiowego i dzieci będących na utrzymaniu pracownika do 18 roku lub 25 roku życia, jeżeli uczą się albo studiują lub nie pracują i nie pobierają zasiłku) pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Łączne dochody za dany rok należy podzielić przez 12 miesięcy lub faktyczną liczbę przepracowanych miesięcy i przez liczbę osób w rodzinie, będących na wspólnym utrzymaniu.

 Oświadczam, pod groźbą odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, że podane przeze mnie dane są zgodę z prawdą i stanem faktycznym.

Stwierdzenie nieprawdy w składanych przeze mnie dokumentach, skutkuje zwróceniem nieprawnie pobranych świadczeń.

 Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Instytutu Medycyny Wsi w Lublinie.

data

podpis wnioskodawcy

UWAGA!!

W przypadku prośby o dofinansowanie dla niepełnosprawnego dziecka, bądź zamiany dofinansowania dla pracownika na rzecz dofinansowania do kolonii bądź obozu dziecka konieczne jest dodatkowe podanie.

UWAGA!! — Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany.

Verte!

¹ Podajcie indywidualnie: ty, partner/kojar, wdowa/wdowiec, rozwiedziony/rozwiedziona oraz osoby pozostające w separacji

5. Decyzja z dnia.....

Przyznano dofinansowanie dla pracownika, w kwocie..... zł

Słownie

Oddalono z powodu:

.....
.....

Przyznano dodatkowe dofinansowanie dla dzieci w kwocie zł

Słownie

Oddalono z powodu:

.....
.....

Łączna kwota dofinansowania dla pracownika i dzieci w kwocie

słownie.....

PRYZNAŁ

Podpisy komisji Socjalnej

ZATWIERDZIŁ

Przewodniczący Komisji Socjalnej

Zatwierdzono do wypłaty kwotę brutto:

.....
Główny Księgowy

.....
Dyrektor

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko emeryta/rencisty*

.....
Nr emerytury/renty*

.....
Adres zamieszkania

.....
c.d.

.....
Pesel

.....
Nr kontaktowy

Oświadczenie emeryta/rencisty*
do celów socjalnych w roku 20.....

Ja niżej podpisany(a), korzystający(a) dotychczas ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Instytucie Medycyny Wsi im. Witolda Chodźki oświadczam, że od dnia rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę / rentę*

podjąłem(am) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy

TAK / NIE¹

pobieram emeryturę/rentę*

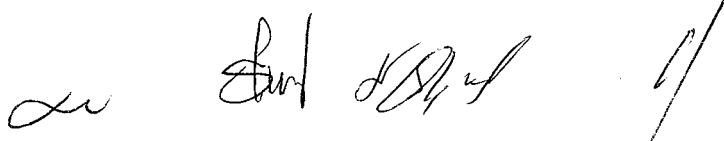
TAK /NIE¹

Prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zmianami) wyrażam zgodę na wykorzystanie powyższych danych do celów ustalenia uprawnień byłych pracowników do świadczeń socjalnych.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

¹ Niepotrzebne skreślić



Załącznik 3 do Regulaminu ZFŚS

Nr progu	Dochód na jednego członka rodziny	Procent stawki dofinansowania
I	Do 80 % najniższego wynagrodzenia za pracę określonego odpowiednimi przepisami	100 %
II	81 – 160% najniższego wynagrodzenia za pracę określonego odpowiednimi przepisami	80%
III	161 – 240 % najniższego wynagrodzenia za pracę określonego odpowiednimi przepisami	60 %
IV	241% lub więcej najniższego wynagrodzenia za pracę określonego odpowiednimi przepisami	40%

