

**ZARZĄDZENIE NR 14/2024**  
**DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA**  
**W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**  
**z dnia 26 lutego 2024 roku**

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 poz. 998, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie nr 17/2022 Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 18 marca 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN**

### **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim**

#### **Regulamin opracowano w szczególności na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

### **Rozdział I**

#### **Przepisy wstępne**

§1. Wydatkowanie i gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, coroczny plan rzeczowo-finansowy działalności socjalnej oraz niniejszy regulamin.

§2. Odpowiedzialnym za administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest pracodawca.

§3. Prawo zgłaszania propozycji zmian do regulaminu przysługuje pracodawcy i Zakładowej Komisji Socjalnej. Zmiany wprowadzone będą w trybie art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

### **Rozdział II**

#### **Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego do planowanej przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku, skorygowanego na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

§5. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§6. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, o którym mowa w § 5.

§7. Środki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w § 5, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

§8. Środki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, o którym mowa w § 5, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

### **Rozdział III**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§9. Ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę lub powołania,
- 2) pracownicy młodociani, z którymi zakład pracy zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie są jednocześnie zatrudnieni na umowę o pracę u innego pracodawcy, co każdorazowo winno być potwierdzone złożonym oświadczeniem, którego wzór stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego regulaminu,
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-4,
- 6) inne osoby, którym pracodawca przyzna prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w drodze indywidualnej decyzji po uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną.

§10. Za członków rodzin pracowników oraz byłych pracowników – emerytów i rencistów uważa się:

1) współmałżonków, a także osoby pozostające w konkubinacie rozumianym jako niesformalizowany w świetle prawa związek kobiety i mężczyzny pozostających we wspólnym pożyciu,

2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek, jeśli są niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji,

3) rodziców w tym macochę i ojczyma prowadzących wraz z uprawnionym wspólnie gospodarstwo domowe,

4) wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek, jeśli stały się niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji.

## **Rozdział IV**

### **Zakres przedmiotowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§11. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych można sfinansować lub dofinansować:

1) krajowy i zagraniczny wypoczynek dzieci i młodzieży do 18 lat organizowany lub zakupiony przez pracodawcę lub osoby uprawnione u podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie w formie: kolonii, obozów i zimowisk, czasów wypoczynkowych, wyjazdów wakacyjnych, wyjazdów klimatycznych, „zielonych szkół”, leczenia sanatoryjnego,

2) krajowy i zagraniczny wypoczynek organizowany przez pracowników, emerytów lub rencistów we własnym zakresie,

3) działalność sportowo-rekreacyjną i kulturalno-oświatową w postaci dofinansowania do udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. zabawy dla dzieci, wycieczki rekreacyjne w tym związane z grzybobraniem, spływem kajakowym, kuligiem itp.)

4) pomoc materialną w postaci środków pieniężnych, jako formę zapomogi z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych,

5) pomoc rzeczową w formie bonów towarowych, niewymienialnych na pieniądze, uprawniających do nabycia towarów oraz świadczenia rzeczowe w formie paczek zawierających artykuły spożywcze i przemysłowe,

- 6) pomoc rzeczową w formie kart podarunkowych lub paczek dla dzieci z okazji Dnia Dziecka i Dnia Świętego Mikołaja,
- 7) wyprawki dla nowo narodzonych dzieci pracowników oraz emerytów i rencistów,
- 8) imprezy okolicznościowe,
- 9) inne świadczenia socjalne.

§12. Dział Księgowości i Kadr sporządza plan podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy w uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną do końca lutego każdego roku, który zatwierdza pracodawca.

## **Rozdział V**

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§13. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§14. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

§15. W celu ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoba uprawniona zobowiązana jest przedłożyć oświadczenie zawierające wysokość dochodu przypadającego na członka rodziny, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§16. Podstawą ustalenia dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody uzyskane przez wszystkich członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie oświadczenia.

§17. Złożone oświadczenie o dochodach stanowi podstawę do wyliczenia wysokości dofinansowania do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawanych do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego.

§18. Kwota bazowa wypłaty świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określana jest corocznie przez pracodawcę w uzgodnieniu z Zakładową Komisją Socjalną.

§19. Zasady i wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie ustala się zgodnie z Tabelą nr 1 zawartą w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

§20. W przypadku, gdy należne dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18-stu jest równe lub wyższe od całkowitego kosztu tego wypoczynku, wysokość

dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynosi 90% kwoty poniesionych kosztów na ten cel. Pozostałą kwotę pokrywa pracownik z własnych środków.

§21. Podstawą dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży, o którym mowa w ust. 7 i 8 jest faktura, rachunek, zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do organizowania wypoczynku na nazwisko wnioskodawcy potwierdzające zakup usługi i zawierające następujące dane:

- imiona i nazwiska osób biorących udział w wypoczynku
- koszt usługi,
- rodzaj, miejsce oraz czas trwania wypoczynku,
- podpis i pieczęć wystawcy dokumentu.

§22. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przysługuje pracownikom korzystającym w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, a także emerytom i rencistom, którzy w tym wymiarze korzystają z wypoczynku.

§23. Świadczenie, o którym mowa w §22, wypłacane jest w ciągu 14 dni od daty złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o dofinansowanie do wypoczynku i nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego. W przypadku złożenia wniosku po wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego, przekazanie środków finansowych nastąpi w ciągu 14 dni od daty złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku w danym roku kalendarzowym.

§24. Pracownikom oraz emerytom i rencistom przysługuje raz w roku dopłata do jednej formy wypoczynku, o którym mowa w rozdziale IV , § 11, pkt 1 i 2.

§25. Zasady i wysokość dofinansowania w danym roku kalendarzowym do świadczeń wymienionych w rozdziale IV §11 pkt. 3 ustala się zgodnie z tabelą nr 2 Załącznika Nr 2

§26. Pomoc rzeczowa w formie kart podarunkowych lub paczek dla dzieci z okazji Dnia Dziecka i Dnia Świętego Mikołaja przysługuje dzieciom pracowników, emerytów lub rencistów, w wieku do 18 lat (wiek liczony na dzień 1 stycznia danego roku, w którym pomoc jest przyznawana). Osoby uprawnione do otrzymania pomocy rzeczowej ustala się według stanu zatrudnienia na dzień 01 czerwca oraz 06 grudnia. Zasady i wysokość dofinansowania ustala się zgodnie z tabelą nr 3 Załącznika Nr 2 do niniejszego regulaminu. Podstawą przyznania pomocy jest wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu.

§27. W przypadku jednoczesnego korzystania ze świadczeń z ZFŚS przez uprawnionych posiadających wspólne dzieci, pomoc o której mowa w rozdziale IV pkt. §11 pkt. 6 przysługuje obojgu rodzicom.

§28. Pracownikowi, emerytowi lub renciście, któremu urodziło się dziecko przysługuje pomoc rzeczowa w postaci wyprawki dla dziecka. Podstawą przyznania powyższej formy pomocy rzeczowej jest wniosek stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu, złożony w ciągu trzech miesięcy od dnia urodzenia dziecka. Zasady i wysokość świadczenia ustala się zgodnie z Tabelą Nr 4 Załącznika Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§29. Pomoc w postaci środków pieniężnych z okazji Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia przysługuje na podstawie złożonego wniosku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

§30. Obsługę techniczno-administracyjną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzi Dział Księgowości i Kadr.

§31. Kwalifikację wniosków w sprawie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzi pracownik Działu Księgowości i Kadr w porozumieniu z zakładową Komisją Socjalną.

§32. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie zainteresowanej zostanie podane uzasadnienie odmowy.

§33. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdza Dyrektor ZDiUM.

§34. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystywała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§35. Niniejszy Regulamin jest udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z ZFŚS w Dziale Księgowości i Kadr.

§36. Komórka odpowiedzialna za prowadzenie spraw kadrowych dokonuje przeglądu danych osobowych zawartych w dokumentacji wytworzonej na potrzeby prowadzenia ZFŚS nie rzadziej niż raz w roku, celem ustalenia konieczności ich przechowywania i jest zobowiązana do usuwania danych osobowych, których dalsze przechowywanie jest zbędne.

§37. Wszelkie zmiany treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§38. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§39. Ewentualne spory wynikające ze stosowania regulaminu rozstrzygają strony uzgadniające regulamin.

§40. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.03.2024r.



## OŚWIADCZENIE

### o dochodach rodziny uprawnionego

występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS w roku .....

**Imię i nazwisko:** .....

1. Oświadczam, że w skład mojej rodziny, łącznie ze mną, wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z § 9 rozdz. III Regulaminu ZFŚS:

L. p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Inne informacje uprawniające do korzystania ze świadczeń
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto\*\*za rok poprzedni, przypadający na jednego członka mojej rodziny mieści się w przedziale:

Wysokość dochodu	Próg dochodowy	Nr progu dochodowego	Właściwe zaznaczyć „x”
Do 100 % minimalnego wynagrodzenia	do 4 242,00 zł	1	
Od 100% do 160 % minimalnego wynagrodzenia	od 4 242,00 zł - 6 787,20 zł	2	
Powyżej 160 % minimalnego wynagrodzenia	od 6 787,21 zł	3	

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności służbowej i karnej za składanie fałszywego oświadczenia, że wyżej podane informacje są zgodne z prawdą.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Tomaszów Maz., dn. ....

.....

/podpis składającego oświadczenie/

**\*członkowie rodzin** – wszystkie osoby wspólnie zamieszkałe oraz prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

**\*\*dochód roczny** – dochód brutto pomniejszony o składki ZUS, składkę zdrowotną, podatek, zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne (dochód ze stosunku pracy, umów zleceń o dzieło, stałe zasiłki z MOPS, GOPS, dochód z roli, renty, emerytury, zasiłki dla bezrobotnych, stypendia, dochody z działalności gospodarczej, udział w spółkach itp.)

## Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

### TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS

#### I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1

Dopłaty do różnych form wypoczynku o których mowa w Rozdziale V §19 Regulaminu

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku pracownika stanowiący odpowiedni % kwoty bazowej ustalonej przez pracodawcę
I	do 100 %	100 %
II	powyżej 100 % do 160 %	70%
III	powyżej 160 %	40%

Tabela nr 2

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej, o których mowa w Rozdziale IV §11 pkt.3

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty stanowiący odpowiedni % kwoty bazowej ustalonej przez pracodawcę
I	do 100 %	30 %
II	powyżej 100 % do 160 %	20 %
III	powyżej 160 %	10 %

Tabela nr 3

Wysokość świadczeń rzeczowych w formie kart podarunkowych lub paczek dla dzieci z okazji Dnia Dziecka i Dnia Świętego Mikołaja, o których mowa w Rozdziale IV §11 pkt.6

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	wysokość świadczenia rzeczowego w formie kart podarunkowych lub paczek z okazji Dnia Dziecka	wysokość świadczenia rzeczowego w formie kart podarunkowych lub paczek dla dzieci z okazji Dnia Świętego Mikołaja
I	do 100 %	do 50,00 zł	do 60,00 zł
II	powyżej 100 % do 160 %	do 40,00 zł	do 50,00 zł
III	powyżej 160 %	do 30,00 zł	do 40,00 zł

Tabela nr 4

Wysokość świadczeń rzeczowych w formie wyprawki dla nowo narodzonych dzieci pracowników ,  
o których mowa w Rozdziale IV §11 pkt.7 Regulaminu

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku	Wysokość świadczenia rzeczowego w formie wyprawki dla nowo narodzonych dzieci
I	do 100 %	do 80,00zł.
II	powyżej 100 % do 160 %	do 70,00zł.
III	powyżej 160 %	do 60,00zł.

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

Tomaszów Maz., dnia .....

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(stanowisko)

.....  
(miejsce zatrudnienia)

**Wniosek  
o przyznanie dopłaty do wypoczynku**

Proszę o wypłacenie z ZFŚS dofinansowania do:

- wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
- zorganizowanego wypoczynku tj. ....

(wpisać formę wypoczynku)

mojego dziecka ..... ur. .... r. \*  
(imię i nazwisko dziecka)

w wysokości należnej zgodnie z oświadczeniem o dochodach.

Jednocześnie oświadczam, że z urlopu/pobytu\* wypoczynkowego będę korzystał/ła / moje dziecko będzie korzystało\* w okresie od ..... do ..... tj. .... dni kalendarzowych.\*\*

Należność proszę przekazać na rachunek Nr : .....

Załączam:.....

\*niepotrzebne skreślić

.....

/ data i podpis wnioskodawcy/

\*\*W przypadku niewykorzystania urlopu w wymiarze minimum 14 dni kalendarzowych wypłacone dofinansowanie podlega zwrotowi.

## Adnotacja Zakładowej Komisji Socjalnej

o przyznaniu świadczenia i dofinansowaniu ze środków ZFŚS zgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z posiedzenia z dnia .....

.....  
(data i podpisy)

Potwierdzam wykorzystanie urlopu wypoczynkowego od ..... do.....

.....  
( data i podpis)

Wyrażam zgodę na wypłatę ze środków ZFŚS kwoty złotych .....

słownie .....

.....  
/podpis Dyrektora/Kierownika/

Tomaszów Maz., dnia .....

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(stanowisko)

.....  
(miejsce zatrudnienia)

### **Wniosek o pomoc rzeczową**

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej w postaci wyprawki dla mojego dziecka

..... ur. .... r.  
(imię i nazwisko dziecka)

w wysokości należnej zgodnie z oświadczeniem o dochodach.

W załączeniu przedkładam kopię aktu urodzenia dziecka.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

### **Adnotacja Związków Zawodowych (Komisji Socjalnej)**

Przyznano/nie przyznano\* świadczenie rzeczowe.

.....  
(data i podpisy)

### **Akceptacja pracodawcy:**

.....  
(podpis Kierownika jednostki)

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

Tomaszów Maz., dnia .....

.....  
(nazwisko i imię)  
.....  
(stanowisko)  
.....  
(miejsce zatrudnienia)

**Wniosek o pomoc rzeczową**

W związku ze zbliżającym się Dniem Dziecka/ Dniem Świętego Mikołaja proszę o przyznanie pomocy rzeczowej w formie ..... dla mojego dziecka/moich dzieci\*\*

..... ur. .... r.

(imię i nazwisko dziecka)

..... ur. .... r.

(imię i nazwisko dziecka)

..... ur. .... r.

(imię i nazwisko dziecka)

w wysokości należnej zgodnie z oświadczeniem o dochodach.

\*\*/ pomoc przysługuje dzieciom, które nie ukończyły 18 lat (wiek liczony jest na dzień 01 stycznia danego roku, w którym pomoc jest przyznawana)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Adnotacja Związków Zawodowych (Komisji Socjalnej)**

Przyznano/nie przyznano\* świadczenie rzeczowe.

.....  
(data i podpisy)

**Akceptacja pracodawcy:**

.....  
(podpis Kierownika jednostki)

Załącznik Nr 6  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

Tomaszów Maz., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

**Pan Dyrektor  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta  
w Tomaszowie Maz.**

W związku ze zbliżającymi się Świątami Wielkanocnymi/ Bożego Narodzenia zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy materialnej w postaci środków pieniężnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości wynikającej z oświadczenia o dochodach.

.....  
(podpis wnioskodawcy)



Załącznik Nr 7

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

Tomaszów Maz., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

## Oświadczenie

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że jestem emerytem/ rencistą byłym pracownikiem Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim i nie jestem zatrudniony na umowę o pracę u innego pracodawcy.

.....  
(podpis )