

# REGULAMIN

## ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### KOLEGIUM KARKONOSKIEGO W JELENIEJ GÓRZE

#### § 1

#### **I. Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz.1365).
2. Ustawa z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz.163, nr 80, poz.368 i nr 90, poz.419 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz.168 z późniejszymi zmianami).
4. Zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 6 września 1993 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu mieszkaniowego na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Monitor Polski Nr 48, poz.462).

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy, zwłaszcza z zakresu kodeksu cywilnego.

#### § 2

Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy ZFŚS, uzgodniony z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

#### § 3

Podział środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym wymaga uzgodnienia z wybraną przez pracowników Komisją Socjalną.

#### **II. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.**

#### § 4

Źródłem finansowania zakładowej działalności socjalnej jest zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej Funduszem, tworzony przez:

1. Odpis podstawowy w wysokości:
  - a) 6,5% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników Kolegium Karkonoskiego,
  - b) 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 3 pkt 1 lit. a Ustawy z dnia 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zmianami) dla każdego emeryta lub rencisty Kolegium Karkonoskiego.
2. Odsetki od środków Funduszu.
3. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

#### § 5

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym (subkonto).

2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### III. Postanowienia ogólne

#### § 6

Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu jest obowiązana złożyć w dziale administracyjno – osobowym, w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu, wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego według załącznika nr 1 do regulaminu oraz kwestionariusza socjalnego pracownika (załącznik nr 2).

#### § 7

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym z Funduszu stanowi wysokość najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Dzienniku Ustaw za ostatni kwartał.
2. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:
  - a) na budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym oraz na zakup domu lub mieszkania – sumy 30 najniższych wynagrodzeń pracowników, (obowiązuje od 01.01.2001 r.);
  - b) na modernizację mieszkania i przystosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych – sumy 25 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników;
  - c) na remont mieszkania – sumy 20 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników.
3. Pomoc na cele wymienione w pkt: a – b (pożyczka długoterminowa) może być przyznana tylko jeden raz w ciągu zatrudnienia osoby uprawnionej w Kolegium Karkonoskim.
4. Pomoc zwrotna (pożyczka krótkoterminowa) na remont mieszkania może być przyznana dopiero po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.

### IV. Przeznaczenie Funduszu

#### § 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:
  - a) wycieczki urlopowego i rekreacji osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;
  - b) kolonii i obozów (letnich i zimowych) dla dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu;
  - c) imprez okolicznościowych, artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy;
  - d) budżetów domowych osób znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej (zapomogi bezzwrotne);
  - e) wydatków na cele mieszkaniowe w formie pożyczki.
2. Zakupienie talonów świątecznych i okazjonalnych.
3. Wypłatę świadczeń z okazji świąt.

### V. Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń socjalnych

#### § 9

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy Kolegium Karkonoskiego;
- b) emeryci i renciści Kolegium Karkonoskiego;
- c) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- d) współmałżonkowie nie posiadający własnych dochodów;

- e) dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, wnuki i rodzeństwo będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, do lat 18 lub ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia. Jeżeli osoby są inwalidami I lub II grupy, świadczenia przysługują bez względu na wiek.

### § 10

Pracownikom korzystającym w danym roku z urlopu bezpłatnego oraz ich rodzinom przysługują świadczenia w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w danym roku.

## VI. Podział Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

### § 11

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych składa się z następujących funduszy częściowych:

- a) fundusz dopłat rekreacyjno – wypoczynkowych
- b) fundusz mieszkaniowy
- c) fundusz zapomogowy

### § 12

1. Podział Funduszu na części dokonywany jest w ramach rocznego planu finansowego.
2. Plan ten przygotowujący jest przez Kanclerza Kolegium Karkonoskiego wspólnie z Komisją Socjalną.
3. Plan zatwierdzany jest przez Rektora Kolegium Karkonoskiego.

## VII. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

### § 13

Dofinansowanie świadczeń socjalnych może obejmować między innymi:

1. W zakresie wypoczynku:
  - a) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – raz na dwa lata,
  - b) dopłatę do kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży – raz w roku.
2. W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:
  - a) dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe,
  - b) dopłaty do jednodniowych i weekendowych wycieczek.
  - c) Dofinansowanie o którym mowa w ust A i B nie może być wyższe niż 99% realnie poniesionych kosztów i przekraczać kwoty określonej w planie rzeczowo – finansowym na dany rok.
3. W zakresie imprez okolicznościowych, integracyjnych i innych oraz drobnych upominków:
  - a) koszt imprezy inauguracyjnej rok akademicki oraz z okazji innych uroczystości Kolegium Karkonoskiego,
  - b) zakup paczek świątecznych lub talonów i drobnych upominków dla dzieci i młodzieży do lat 15,
  - c) koszt imprezy związanej z pożegnaniem pracowników przechodzących na emeryturę połączonej z poczęstunkiem i upominkiem, w wysokości 40% najniższego wynagrodzenia (dotyczy kosztu upominku),
  - d) koszt ogólnouczelnianych imprez integracyjnych.
4. W zakresie innych świadczeń socjalnych:

- a) pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w przypadku:
  - indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci w wysokości dwukrotnego najniższego wynagrodzenia miesięcznego, obowiązującego w dniu wydarzenia, wypłacanego osobie uprawnionej,
  - szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – w wysokości najniższego wynagrodzenia miesięcznego wypłacanych jednorazowo lub okresowo, nie częściej jednak niż dwa razy w roku,
  - w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu, nie więcej jednak niż w wysokości jednego najniższego wynagrodzenia.
5. W zakresie funduszu mieszkaniowego:
  - a) Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach.
  - b) Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki). Pomoc zwrotna może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty na okres 3 miesięcy.
  - c) Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.
  - d) Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć wniosek wraz z kwestionariuszem socjalnym.
  - e) Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
    - budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
    - zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym (od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności gospodarczej, od osoby fizycznej, także na rynku wtórnym), modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
    - przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
    - uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
    - remont i modernizację domu lub mieszkania.
  - f) Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
  - g) Umorzenie części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec:
    - pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.
  - h) Maksymalny termin spłaty pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć 5 lat. Maksymalny termin spłaty pożyczki krótkoterminowej, przyznawanej na remont i modernizację mieszkania, nie może przekroczyć 3 lat. W przypadku zatrudnienia na czas określony krótszego niż 3 lata, maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć daty końca umowy o pracę.
  - i) Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę przekraczającą 100% wynagrodzenia pożyczkobiorcy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami uczelni.
  - j) Pracownik Kolegium Karkonoskiego może być poręczycielem jednocześnie maksymalnie dwóch pożyczek krótkoterminowych lub jednej pożyczki długoterminowej. Okres spłaty pożyczki poręczonej nie może być dłuższy niż czas, na jaki została zawarta umowa o pracę z poręczycielem.
  - k) Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

- rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP,
- za wypowiedzeniem przez pracownika,
- w wypadku rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 § 1 KP.

W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę forma spłaty pożyczki będzie określana na wniosek pracownika przez Rektora Kolegium Karkonoskiego.

- l) W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
  - m) Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega umorzeniu.
  - n) Warunkiem otrzymania pożyczki na budowę domu rodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym oraz na zakup domu lub mieszkania jest załączenie do wniosku o udzielenie pożyczki pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o zakupie mieszkania, w zakresie uzasadniającym wysokość wnioskowanej kwoty pożyczki. Powyższe zasady dotyczą również adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne.
6. W zakresie wypłat świadczeń z okazji świąt:
- a) wypłatę świadczeń z okazji świąt według szczegółowych zasad ustalonych w odrębnym „Regulaminie przyznawania świadczenia świątecznego” uchwalanego każdorazowo przez Komisję ZFŚS i zatwierdzanego przez Rektora Kolegium Karkonoskiego.

#### § 14

Pracownikom korzystającym ze świadczeń wymienionych w § 13 pkt 1, 2 i 6 przysługuje dofinansowanie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru etatu.

### VIII. Priorytety w przyznawaniu świadczeń

#### § 15

1. Pierwszeństwa z korzystania ze świadczeń socjalnych mają osoby o niskich dochodach w rodzinie.
2. Dopłata do kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk i innych zorganizowanych form wypoczynku dzieci, w pierwszej kolejności przysługuje osobom:
  - a) wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
  - b) wychowującym dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
  - c) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne (troje i więcej dzieci),
  - d) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową.

### IX. Postanowienia końcowe

#### § 16

Dysponentem Funduszu jest Rektor Kolegium Karkonoskiego, dokonujący rozdziału jego środków po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną i działające w uczelni związki zawodowe.

#### § 17

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

3. Świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być wydane po złożeniu przez pracownika wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego i kwestionariusza socjalnego pracownika.
4. Częścią składową regulaminu są:
  - umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe,
  - wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w Kolegium Karkonoskim.

### **§ 18**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2007 roku.

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia**  
**za imprezy rekreacyjno – sportowe, kulturalne**  
**i okolicznościowe.**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy – jednostka org. ....

Proszę o wypłatę świadczenia w kwocie .....

za .....  
(rodzaj świadczenia)

Do wniosku dołączam .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje o przyznaniu świadczeń i dofinansowaniu z Funduszu:

Zatwierdzam do wypłaty: .....  
(data) (podpis)

Przelano na ROR dnia: ..... kwotę .....

**KWESTIONARIUSZ SOCJALNY PRACOWNIKA**

..... rok

**I. Dane dotyczące pracownika:**

1. Imię i nazwisko .....
2. Adres .....
3. Miejsce pracy (Dział, Instytut) .....
4. Stanowisko .....
5. Data rozpoczęcia pracy w KK w Jeleniej Górze .....
6. Dochód wykazany w rocznym rozliczeniu podatku za rok ubiegły /PIT 37 rubryka 58 lub 85/.....

**II. Dane dotyczące współmałżonka:**

1. Imię i nazwisko .....
2. Miejsce pracy .....
3. Stanowisko .....
4. Dochód wykazany w rocznym rozliczeniu podatku za rok ubiegły /PIT 37 rubryka 58 lub 85/.....

**III. Dane dotyczące dzieci i innych członków rodziny nie zarabiających, a pozostałych we wspólnym gospodarstwie:**

<i>L/P</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Kwota stypendium, renta (poświadczona)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Średnie miesięczne dochody przypadające na jednego członka rodziny .....

Wiarygodność wyżej wymienionych danych potwierdzam:

.....  
(podpis pracownika)



Jelenia Góra, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(jednostka organizacyjna)

tel. ....

**Kanclerz Kolegium Karkonoskiego  
w Jeleniej Górze  
przez Dział Kadr  
w miejscu**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki**  
**z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości:

..... zł.

na .....

.....  
(przeznaczenie pożyczki)

Obecnie zajmuję mieszkanie o powierzchni ..... m<sup>2</sup>.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Zaświadczenie jednostki organizacyjnej zatrudniającej wnioskodawcę.**

Stwierdzamy, że Pan(i) ..... jest – był \*)

zatrudniony(a) w Kolegium Karkonoskim w Jeleniej Górze

od dnia ..... na stanowisku .....

na czas .....

.....  
(pieczęć i podpis Działu Osobowego)

\*) niepotrzebne skreślić

Jako małżonek pożyczkobiorcy wyrażam zgodę na zawarcie tej umowy i jej warunki:

.....  
(nazwisko i imię, adres zamieszkania)

.....  
(data)

.....  
(podpis małżonka pożyczkobiorcy)

.....  
Pożyczkobiorca

.....  
Kanclerz

---

## Decyzja Komisji Socjalnej Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze

**z dnia 21.03.2000 roku**

Przyznaję/nie przyznaję Panu(i) .....

pożyczkę z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w wysokości zł. ....

(słownie złotych: .....)

płatnej w ..... ratach, począwszy od dnia .....

.....  
(podpis członka Komisji Socjalnej)

.....  
(podpis Kanclerza)

# U M O W A

## W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu ..... pomiędzy Kolegium Karkonoskim w Jeleniej Górze, zwanym dalej Uczelnią, reprezentowanym przez Kanclerza mgr Grażynę Malczuk, a Panem(nią) ....., zwanym(a) w dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym(a) w ..... zawarta została umowa następującej treści:

### § 1

Ze środków *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* została przyznana Pani/Panu ..... pożyczka w wysokości ..... złotych, słownie: ..... z przeznaczeniem na ..... oprocentowana w wysokości **3%** w stosunku rocznym.

### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie ..... lat.  
Pożyczka zostanie spłacona w kwocie :....., w tym kwota oprocentowania:.....  
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w następujących ratach:  
.....  
.....

W przypadku wcześniejszej spłaty zadłużenia należna kwota spłaty pożyczki zostanie ponownie przeliczona.

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia Uczelnię do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługujących mu świadczeń pieniężnych. W przypadku urlopu bezpłatnego, odbywania przez pożyczkobiorcę zasadniczej służby wojskowej i służby zrównanej w prawach z zasadniczą służbą wojskową, zobowiązuje się pożyczkobiorcę do wpłacenia do kasy lub na konto Kolegium Karkonoskiego miesięcznych rat pożyczki w terminie do 10-go każdego miesiąca.

### § 4

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.

2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### § 5

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP lub wypowiedzenia umowy przez pracownika, albo w wypadku rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 § 1' KP.

### § 6

Rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron, wypowiedzenia umowy przez zakład pracy z przyczyn nie leżących po stronie pracownika, o ile nowy zakład pracy wyraża na piśmie zgodę na przejęcie zadłużenia pracownika i dług ten reguluje oraz przejście pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W takich przypadkach Uczelnia ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.

### § 7

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

### § 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- pożyczkobiorca,
- Kwestura.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan(i) .....
- zam. ....
- ..... nr dow.os. ....
2. Pan(i) .....
- zam. ....
- ..... nr dow.os. ....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*, jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę na spłacenie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1. ....

2. ....

Jelenia Góra, dnia .....

**WNIOSEK****o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego.**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy – jednostka org. ....

Proszę o przyznanie dofinansowania do:

1. wypoczynku letniego w formie „wczasów pod gruszą” dla mnie i niżej wymienionych członków rodziny <sup>1</sup>:

.....  
/imię i nazwisko współmałżonka/.....  
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/.....  
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/.....  
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/*Oświadczam, że mój współmałżonek/ka/ jest osobą nie posiadającą własnych dochodów.*

.....

/podpis

wnioskodawcy<sup>2</sup>/

2. koloni i obozów dzieci pracownika <sup>1</sup>.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)**Wyjaśnienie:**

Informujemy, że zgodnie z Regulaminem ZFŚS pracownik ma prawo ubiegać się o świadczenie określona w pkt. 1 raz na dwa lata i przysługuje ono także na niepracującego współmałżonka i dzieci do lat 18 lub ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia. Świadczenie zawarte w pkt. 2 przysługuje corocznie. Nie istnieje możliwość łączenia świadczenia dotyczącego dzieci z pkt. 1 i 2.

Nie istnieje możliwość przyznania dofinansowania do wypoczynku letniego dla członków rodziny, jeżeli z tego świadczenia nie korzysta pracownik.

*Wnioski złożone po 31 maja nie będą rozpatrywane w danym roku budżetowym*

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Podpisują tylko osoby starające się o dofinansowanie dla współmałżonka