

**Zarządzenie nr 4/2024**  
**Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.”**  
**we Włocławku**  
z dnia 15 marca 2024 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. 2024 poz. 288)

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” w Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku wraz z załącznikami, uzgodniony z Komisją Socjalną.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**DYREKTOR**  
**Centrum Kultury „Browar B.”**

*Lidia Piechocka-Witczak*

**REGULAMIN**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kultury „Browar B.”  
we Włocławku**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

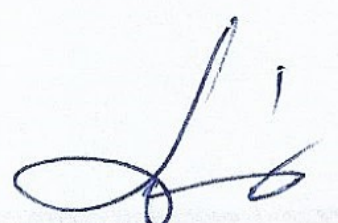
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U. 2024 poz. 288).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. 2009 r., nr 43, poz. 349).
3. Obowiązującego na dany rok Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).

**§ 2**

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor w Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi zatwierdzony przez Dyrektora roczny plan rzeczowo – finansowy na dany rok kalendarzowy, opracowany przez Komisję Socjalną w terminie do 31 marca każdego roku.
3. Każdy wniosek osoby ubiegającej się o świadczenie indywidualne z Funduszu przed podjęciem decyzji przez Dyrektora o jego załatwieniu, powinien być zaopiniowany przez Komisję Socjalną.
4. Przez Komisję Socjalną należy rozumieć zespół liczący 3 członków. Wyboru Komisji dokonuje Dyrektor Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku.

*Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących sytuacji materialnej, rodzinnej i osobistej pracowników.*



5. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się wg potrzeb. Posiedzenie zakończone jest sporządzeniem protokołu, podpisaniem go przez wszystkich jej członków i przedłożeniem Dyrektorowi.

### **Zasady tworzenia Funduszu**

#### **§ 3**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 3 – 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego, jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca, w każdym roku kalendarzowym, może zwiększać (odpis uznaniowy) wysokość odpisu podstawowego o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na:
  - a) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II grupa inwalidzka – bez przeliczania na etaty);
  - b) na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu (objętych opieką socjalną zakładu) – na podstawie sporządzonej ich imiennej listy.
4. W terminie do dnia 31 grudnia każdego roku specjalista ds. kadr powiadamia Głównego Księgowego o:
  - a) planowanej przeciętnej liczbie osób zatrudnionych na następny rok ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu naliczenia odpisu na Fundusz oraz skorygowane dane z ww. zakresu dotyczącego roku bieżącego.
  - b) osobach zatrudnionych w roku następnym, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, liczbie emerytów i rencistów (objętych opieką socjalną zakładu) oraz przekazuje skorygowane dane z ww. zakresu dotyczącego roku bieżącego.
5. Naliczenia corocznego planowanego odpisu podstawowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dokonuje Główny Księgowy do końca marca bieżącego roku, przekazując niezwłocznie stosowną informację pracodawcy oraz Komisji Socjalnej.



6. Niezależnie od odpisu podstawowego, Fundusz może być zwiększony o:
  - a) odsetki od środków Funduszu,
  - b) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Kwota naliczonego odpisu podstawowego (planowana i wynikająca z korekty naliczenia zgodnie z ustawą) na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu, w wysokości i w terminach określonych przepisami ustawy. Za przestrzeganie tych terminów odpowiada Główny Księgowy.
8. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
9. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 4**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i macierzyńskich,
3. Emeryci i renciści, z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

### **Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 5**

1. Ze środków Funduszu mogą być udzielane świadczenia socjalne, obejmujące:
  - a) dofinansowanie wypoczynku, w wysokości 65% kwoty odpisu podstawowego Funduszu, podzielone zgodnie z tabelą wysokości miesięcznego dochodu na jednego członka rodziny (Załącznik nr 7 do Regulaminu), w tym:
    - dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników w okresie letnim lub zimowym,
  - b) pomoc materialną, w tym:
    - zapomogi losowe, w wysokości 5% kwoty odpisu podstawowego Funduszu, podzielone zgodnie z tabelą wysokości miesięcznego dochodu na jednego członka rodziny (Załącznik nr 8 do Regulaminu), w sytuacjach losowo uzasadnionych (pożar, powódź, kradzież lub zniszczenie bez winy własnej przedmiotów pierwszej potrzeby, długotrwała choroba pracownika lub członka jego rodziny, śmierć członka lub członków rodziny, nagła utrata lub dotkliwe zmniejszenie stałych źródeł dochodu w rodzinie, inna nagła okoliczność losowa, która



ma znaczący wpływ na sytuację materialną pracownika).

W przypadku niewykorzystania środków Funduszu na ww. zapomogi losowe, kwota odpisu zasili kwotę środków przeznaczonych na świadczenia pieniężne (pomoc finansową) na Święta Bożego Narodzenia.

- świadczenia pieniężne, w wysokości 30% kwoty odpisu podstawowego Funduszu, podzielone zgodnie z tabelą wysokości miesięcznego dochodu na jednego członka rodziny (Załącznik nr 8 do Regulaminu), (pomoc finansowa) na Święta Bożego Narodzenia.

## § 6

1. Świadczenia indywidualne udzielane są na wniosek osoby uprawnionej zgodnie ze szczegółowymi zasadami i warunkami przyznawania świadczeń socjalnych (załącznik nr 1 do regulaminu) i mają charakter uznaniowy co oznacza, że uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Wysokość przyznawanych świadczeń indywidualnych określają uaktualniane corocznie tabele dofinansowań (załączniki nr 7-8 do regulaminu). Świadczenia uzależnione są od:
  - a) podziału środków określonych w corocznym planie rzeczowo-finansowym,
  - b) sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej (dochód przypadający na osobę w rodzinie).
3. Ubiegający się o przyznanie świadczenia indywidualnego składa na podstawie zeznania podatkowego za rok poprzedni w formie pisemnej raz w roku (tj. do końca maja) oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie (załącznik nr 3 do regulaminu). Brak oświadczenia o dochodach traktowany jest za wyrażenie zgody do stosowania najniższych kwot świadczeń.
4. Ubiegający się o pomoc materialną wraz z wnioskiem składa dodatkowo oświadczenie o średnim dochodzie z ostatnich trzech miesięcy przypadającym na osobę w rodzinie.
5. Pracodawca ma prawo weryfikacji złożonych oświadczeń o dochodach poprzez żądanie przedłożenia rocznych zeznań podatkowych PIT lub innych dokumentów.
6. Corocznie losowo będzie wybieranych około 10% złożonych oświadczeń o dochodach w celu przedłożenia rocznych zeznań podatkowych PIT, a w razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu pracodawca każdorazowo będzie prosił osobę uprawnioną o dostarczenie dokumentów PIT lub innych potwierdzających wskazany dochód.
7. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne lata.



Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

### Postanowienia końcowe

#### § 7

1. Zmiany w regulaminie nanosi Dyrektor w przypadku:
  - a) zmian przepisów i aktów prawnych dotyczących Funduszu,
  - b) zauważonych i potwierdzonych usterek w trakcie funkcjonowania ww. regulaminu.
2. Do regulaminu dołącza się:
  - a) szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych – załącznik nr 1,
  - b) wzór planu rzeczowo-finansowego – załącznik nr 2,
  - c) wzór oświadczenia o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie – załącznik nr 3,
  - d) wzór wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku pracownika w okresie letnim lub zimowym – załącznik nr 4,
  - f) wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej – załącznik nr 5,
  - g) świadczenia pieniężne (pomoc finansowa) na Święta Bożego Narodzenia – załącznik nr 6,
  - h) tabelę wysokości dofinansowania wypoczynku – załącznik nr 7,
  - i) tabelę wysokości pomocy materialnej (finansowej) – załącznik nr 8.

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Komisją Socjalną.

Podpisy członków Komisji:

1. Joanna Dąbrowska

2. Piotr Nowakowski

3. Anna Michalska

DYREKTOR  
Centrum Kultury „Browar B.”  
Lidia Piechocka-Witczak  
.....  
podpis Dyrektora

**Załącznik nr 1 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Wrocławku**

**Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

| <i>L.p.</i> | <i>Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej</i>                        | <i>Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu</i> | <i>Maksymalna wysokość dofinansowania, pomocy lub wartość usługi, świadczenia</i> | <i>Kryteria przyznawania dofinansowania, pomocy</i>                                                                        | <i>Wykaz niezbędnych dokumentów załączonych do wniosku</i>                                                                                                             | <i>Częstotliwość przyznawania świadczeń</i> |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>1</b>    | <b>Dofinansowanie wypoczynku</b>                                               |                                                   |                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                        |                                             |
| a)          | dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników | pracownicy                                        | zgodnie z tabelą odpłatności                                                      | dochód przypadający na osobę w rodzinie                                                                                    | - wniosek (załącznik nr 4)<br>- oświadczenie o dochodach (załącznik nr 3)                                                                                              | przynajmniej raz w roku                     |
| <b>2</b>    | <b>Pomoc materialna (rzeczowa lub finansowa)</b>                               |                                                   |                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                        |                                             |
| a)          | zapomoga losowa                                                                | pracownicy                                        | zgodnie z tabelą odpłatności                                                      | - zaistnienie wypadku losowego: pożar, powódź, kradzież, ciężka choroba, itp.<br>- dochód przypadający na osobę w rodzinie | - wniosek (załącznik nr 7)<br>- oświadczenie wnioskodawcy o kosztach związanych z wypadkiem losowym<br>- zaświadczenie lekarskie, urzędowe, oświadczenie świadków itp. | nie częściej niż raz w roku                 |
| b)          | Świadczenie pieniężne (pomoc finansowa) na Święta Bożego Narodzenia)           | Pracownicy, emeryci i renciści                    | zgodnie z tabelą odpłatności                                                      | - dochód przypadający na osobę w rodzinie                                                                                  | - wniosek (załącznik nr 8)                                                                                                                                             | nie częściej niż raz w roku                 |

**Załącznik nr 2 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

**Plan rzeczowo-finansowy**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na ..... rok**

|                                 |   |       |
|---------------------------------|---|-------|
| Naliczony odpis na .....rok     | - | ..... |
| Pozostało z ..... roku          | - | ..... |
| <b>Ogółem ZFŚS na ..... rok</b> | - | ..... |

| Lp.            | Rodzaj świadczenia                                                                    | Kwota w zł |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1              | <i>Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników</i> |            |
| 2              | <i>Pomoc materialna – zapomogi losowe</i>                                             |            |
| 3              | <i>Pomoc materialna – świadczenia pieniężne na Święta Bożego Narodzenia</i>           |            |
| <i>Ogółem:</i> |                                                                                       |            |

Włocławek, dnia .....

**Załącznik nr 3 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

Włocławek, dnia .....

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*miejsce zamieszkania*

.....  
*pracownik/emeryt/ rencista\*                      tel.*

**Oświadczenie**

**o wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie**

**za ..... rok**

Niniejszym oświadczam, że w ..... roku dochody brutto\* moje i członków mojej rodziny\*\* prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, po przeliczeniu (podzieleniu) na ..... osób(y) w rodzinie, i przez 12 miesięcy dały średni miesięczny dochód na jedną osobę w wysokości.....zł

.....  
słownie

\*Za uzyskany w danym roku dochód brutto rozumie się przychód minus koszty uzyskania przychodu, minus składki na ubezpieczenie społeczne - emerytalne, rentowe, chorobowe - potrącone w roku podatkowym przez płatnika zgodnie ze złożonym w Urzędzie Skarbowym rocznym zeznaniem podatkowym PIT.

\*\*Za członków rodziny uważa się współmałżonków i dzieci będące na ich utrzymaniu, bez względu na formę prawną łączącą ich stosunki, tj. dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie, adoptowane w wieku do 18 lat. A jeżeli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – nie pozostających w stosunku stałym pracy.

*Świadomy odpowiedzialności cywilnej oraz odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku prawdziwość przedstawionych wyżej danych potwierdzam własnym podpisem.*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS jest Dyrektor Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku, ul. Łęska 28, tel. 54 427 02 30, e-mail: sekretariat@ckbb.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku jest Paweł Szczepaniak., z którym w sprawach dotyczących ochrony danych można się skontaktować e-mailowo: [kontakt@skold.com.pl](mailto:kontakt@skold.com.pl), tel. 661 972 190.
3. Dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku w celu:
  - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

- wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które przetwarzają dane na podstawie zawartych przez Administratora danych umów powierzenia.
  5. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi lub świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń.
  6. Osobie uprawnionej przysługuje prawo do:
    - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
    - sprostowania swoich danych osobowych,
    - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
    - usunięcia danych osobowych,
    - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu.

.....  
podpis

**Załącznik nr 4 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

Włocławek, dnia .....

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*miejsce zamieszkania*

.....  
*miejsce pracy tel.*

**Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku pracownika  
w okresie letnim lub zimowym**

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

.....  
podpis wnioskodawcy

**Opinia Komisji Socjalnej:**

Komisja Socjalna przy Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku na posiedzeniu  
w dniu ..... postanowiła przyznać dofinansowanie w wysokości ..... zł.

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

.....  
podpis Dyrektora

**Załącznik nr 5 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

Włocławek, dnia .....

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*miejsce zamieszkania*

.....  
*miejsce pracy* *tel.*

**Wniosek o przyznanie zapomogi losowej**

Proszę o przyznanie zapomogi losowej z powodu\*:

- ☐ pożaru, powodzi, kradzieży lub zniszczenia bez winy własnej przedmiotów pierwszej potrzeby,
- ☐ długotrwałej choroby własnej lub choroby członka rodziny,
- ☐ zgonu członka lub członków rodziny,
- ☐ nagłej utraty lub nagłego dotkliwego zmniejszenia stałych źródeł dochodu w rodzinie,
- ☐ innej, nagłej okoliczności losowej, która ma znaczący wpływ na sytuację materialną rodziny.

**Opis sytuacji losowej:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Do wniosku dołączam następujące dokumenty:**

.....

.....

\* zakreślić odpowiednio X

Oświadczenie wnioskodawcy o średnim dochodzie na osobę w rodzinie za okres ostatnich 3 miesięcy.

| <i>Członek rodziny</i>                       | <i>Miejsce pracy/nauki</i> | <i>Wysokość dochodu</i> |
|----------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| <i>1 wnioskodawca</i>                        |                            |                         |
| <i>2 współmałżonek</i>                       |                            |                         |
| <i>Dzieci a)</i>                             |                            |                         |
| <i>b)</i>                                    |                            |                         |
| <i>c)</i>                                    |                            |                         |
| <i>d)</i>                                    |                            |                         |
| <i>e)</i>                                    |                            |                         |
| <i>Razem dochód</i>                          |                            |                         |
| <i>Przeciętny dochód na osobę w rodzinie</i> |                            |                         |

Świadomy(a) odpowiedzialności cywilnej oraz odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku prawdziwość przedstawionych wyżej danych potwierdzam własnym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku do celów ZFŚS.

.....  
podpis wnioskodawcy

### **Opinia Komisji Socjalnej**

Komisja Socjalna przy Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku na posiedzeniu w dniu.....postanowiła:

1. Przyznać zapomogę losową w wysokości.....zł
2. Odmawia przyznania zapomogi losowej z powodu: .....
- .....
- .....

Podpisy członków Komisji:

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

.....  
podpis Dyrektora

**Załącznik nr 6 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

Włocławek, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejsce zamieszkania

.....  
*miejsce pracy* *tel.*

**Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego (pomocy finansowej)**  
**na Święta Bożego Narodzenia**

Proszę o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....

.....

.....

**Oświadczenie wnioskodawcy o średnim dochodzie na osobę w rodzinie za okres ostatnich 3 miesięcy.**

| <i>Członek rodziny</i>                       | <i>Miejsce pracy/nauki</i> | <i>Wysokość dochodu</i> |
|----------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| <i>1 wnioskodawca</i>                        |                            |                         |
| <i>2 współmałżonek</i>                       |                            |                         |
| <i>Dzieci a)</i>                             |                            |                         |
| <i>b)</i>                                    |                            |                         |
| <i>c)</i>                                    |                            |                         |
| <i>d)</i>                                    |                            |                         |
| <i>e)</i>                                    |                            |                         |
| <i>Razem dochód</i>                          |                            |                         |
| <i>Przeciętny dochód na osobę w rodzinie</i> |                            |                         |

Świadomy(a) odpowiedzialności cywilnej oraz odpowiedzialności przewidzianej w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku prawdziwość przedstawionych wyżej danych potwierdzam własnym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku do celów ZFŚS.

.....

*podpis wnioskodawcy*

### **Opinia Komisji Socjalnej**

Komisja Socjalna przy Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku na posiedzeniu w dniu.....postanowiła:

1. Przyznać świadczenie pieniężne na Święta Bożego Narodzenia w wysokości .....zł

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

.....  
podpis Dyrektora

**Załącznik nr 7 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

**TABELA WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEGO DOCHODU NA JEDNEGO CZŁONKA  
RODZINY - DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU**

**obowiązująca w ..... roku**

| <b>Dochód miesięczny na jednego członka rodziny</b> |
|-----------------------------------------------------|
| <b>do 1500,00</b>                                   |
| <b>od 1501,00 do 3000,00</b>                        |
| <b>od 3001,00 do 4500,00</b>                        |
| <b>powyżej 4501,00</b>                              |

**Załącznik nr 8 do Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku**

**TABELA WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEGO DOCHODU NA JEDNEGO CZŁONKA  
RODZINY - POMOC MATERIALNA (FINANSOWA)  
Zapomoga losowa\*, Świadczenie pieniężne (pomoc finansowa) na Święta Bożego Narodzenia**

**obowiązująca w ..... roku**

| <b>Dochód miesięczny na jednego członka rodziny</b> |
|-----------------------------------------------------|
| <b>do 1500,00</b>                                   |
| <b>od 1501,00 do 3000,00</b>                        |
| <b>od 3001,00 do 4500,00</b>                        |
| <b>powyżej 4501,00</b>                              |

\*Zapomoga losowa – wysokość świadczenia uzależniona jest od rodzaju sytuacji losowej i możliwości finansowych Funduszu.