

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu**

Niniejszy Regulamin wydany został na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (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. Nr 43, poz. 349),
- 3) 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z tego Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu,
  - 2) pracodawcy – rozumieć przez to należy Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, reprezentowane przez dyrektora,
  - 3) świadczeniach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia finansowane z Funduszu,
  - 4) reprezentancie załogi – rozumieć przez to należy pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów,
  - 5) Komisji Socjalnej – rozumieć przez to należy działającą przy reprezentancie załogi komisję.
3. Świadczenia socjalne z Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

### **ROZDZIAŁ II Tworzenie Funduszu**

#### **§ 2.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, skorygowanej na koniec roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną pracodawcy.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 2) odsetki od środków Funduszu,
  - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady gospodarowania Funduszem**

#### **§ 3.**

1. Za administrowanie Funduszem i realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. W przypadku dyrektora, decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje zastępca dyrektora lub główna księgowa w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
2. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków z podziałem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Pracodawca powołuje trzyosobową Komisję Socjalną składającą się z pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu. Dwóch wskazanych przez pracodawcę oraz reprezentanta załogi.
4. Reprezentant załogi wybierany jest w wyborach powszechnych. Zasady wyboru określi pracodawca osobnym zarządzeniem.
5. Reprezentant po uzgodnieniu z załogą może wskazać osobę, która będzie go zastępowała w przypadku długotrwałej nieobecności. W przypadku długotrwałej nieobecności (dłużej niż 30 dni) i nieuzgodnieniu z załogą osoby zastępującej, mandat do reprezentowania załogi wygasa i przeprowadza się ponowne wybory reprezentanta załogi.
6. W przypadku nieobecności jednego członka Komisji Socjalnej, Komisja obraduje w pomniejszonym składzie.
7. Komisja Socjalna obraduje na posiedzeniach zwoływanych w razie potrzeb przez Przewodniczącego Komisji Socjalnej. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów. Z każdego posiedzenia Komisja Socjalna sporządza protokół, który z wnioskami przedstawiany jest pracodawcy.
8. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu z podziałem na poszczególne cele i rodzaje działalności opracowuje w terminie do dnia 30 marca każdego roku dział księgowości i przedkłada do zatwierdzenia pracodawcy.
9. Na dochody Funduszu składają się środki określone w § 2 oraz niewykorzystane środki z roku poprzedniego.
10. Środki Funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym. Obsługę finansową Funduszu zapewnia dział księgowości.
11. Prowadzenie rachunkowości i sporządzanie sprawozdawczości finansowej z wykonania Funduszu należy do zadań działu księgowości.
12. Świadczenia dokonane z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych według zasad określonych w odrębnych przepisach.

13. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
14. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wypłaconych środków.
15. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

## **ROZDZIAŁ IV**

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

#### **§ 4.**

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od jej rodzaju, wymiaru czasu pracy oraz okresu zatrudnienia,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, bezpłatnych,
  - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, dla których był to ostatni zakład pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1-3,
  - 5) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, do końca drugiego roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon ww. osoby uprawnionej.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zalicza się:
  - 1) pozostające na wychowaniu i utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka wspólnie z nim zamieszkujące w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 25 roku życia,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1, w stosunku do których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności – niezależnie od wieku,
  - 3) współmałżonkowie.
3. Emeryt lub rencista chcący skorzystać ze świadczeń Funduszu przysługujących emerytom lub rencistom, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż po ustaniu stosunku pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu nie podjął zatrudnienia u innego pracodawcy tworzącego Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i w związku z tym uprawniony jest do korzystania ze świadczeń przyznawanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 5.**

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie:

- 1) dofinansowania do wczasów organizowanych we własnym zakresie (tzw. „wczasów pod gruszą”), nie częściej niż raz w roku,
- 2) bonów podarunkowych, z tytułu zwiększonych wydatków, nie częściej niż raz w roku,
- 3) zapomóg pieniężnych udzielanych w przypadkach losowych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 6.**

1. Osoby uprawnione, co roku do końca stycznia mają prawo składania oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, na podstawie których ustalane jest prawo do skorzystania ze świadczeń socjalnych. W przypadku osób zatrudnionych w trakcie roku kalendarzowego oświadczenie składa się wraz z chwilą złożenia wniosku o przyznanie świadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest dokumentem.
3. Świadczenia, o których mowa § 5 pkt 1 i 2 są przyznawane na wniosek uprawnionego, według wzoru, określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Świadczenie, o których mowa § 5 pkt 3 jest przyznawane na wniosek uprawnionego, według wzoru, określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu.
5. Przyznanie świadczeń z Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Wysokość świadczeń, o których mowa w § 5 pkt 1 i 2 może być zróżnicowana dla poszczególnych grup osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 oraz z zastosowaniem tabel stanowiących załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Weryfikacji uprawnień do korzystania ze świadczeń dokonuje pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
7. Pracodawca ma prawo żądać do wglądu od osób uprawnionych dodatkowych dokumentów finansowych. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy, w terminie określonym w żądaniu, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
8. Osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych, rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.
9. W przypadku odmownego ustosunkowania się do wniosku podaje się uzasadnienie, a decyzja pracodawcy odmawiająca przyznania świadczeń z Funduszu jest ostateczna.
10. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy.
11. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie Funduszu na dany rok.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady obliczania dochodu**

#### **§ 7.**

1. Dochód miesięczny na osobę oblicza się na podstawie dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
2. Do dochodu wlicza się:
  - 1) zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
  - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyłączeniem zasiłku pogrzebowego i porodowego),
  - 3) alimenty,
  - 4) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
  - 5) dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności – dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie

społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Dofinansowanie do wczasów organizowanych we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”)**

#### **§ 8.**

1. Warunkiem uzyskania dofinansowania do wczasów organizowanych we własnym zakresie (tzw. „wczasów pod gruszą”) jest uzyskanie urlopu wypoczynkowego obejmującego kolejne 14 dni kalendarzowych.
2. Wypłata dofinansowania do wczasów organizowanych we własnym zakresie następuje przed terminem urlopu wypoczynkowego, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o urlop.
3. W przypadku rezygnacji z urlopu uprawniającego do uzyskania dofinansowania, pracownik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dział księgowości.
4. Wysokość dofinansowania do wczasów organizowanych we własnym zakresie jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 oraz z zastosowaniem tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. W przypadku korzystania z dofinansowania do wczasów organizowanych we własnym zakresie nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
6. Podstawę do obliczania wysokości dofinansowania do wczasów organizowanych we własnym zakresie stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zapomogi pieniężne udzielane w przypadkach losowych**

#### **§ 9.**

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na zapomogi losowe dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. Zapomogi, o których mowa w ust. 1, mogą być udzielane przede wszystkim w przypadku:
  - 1) nieszczęśliwego wypadku własnego lub członka rodziny, potwierdzonego opinią inspektora BHP lub opinią lekarską,
  - 2) choroby własnej lub członka rodziny i innych wskazań medycznych, pociągających znaczne wydatki finansowe, które zostały udokumentowane,
  - 3) zniszczenia budynku mieszkalnego lub mieszkania w wyniku pożaru, powodzi lub innych kataklizmów, udokumentowanych zdjęciami oraz protokołem bądź notatką policyjną lub straży pożarnej,
  - 4) włamania do mieszkania połączonego ze stratami materialnymi, potwierdzonego kserokopią protokołu policyjnego,
  - 5) kradzieży powodującej znaczny uszczerbek w bieżących wydatkach rzeczowych, potwierdzonej kserokopią protokołu policyjnego.
3. Zapomogi są realizowane poprzez bezzwrotną pomoc pieniężną.
4. Podstawą uzyskania zapomogi jest złożenie wniosku, którego wzór określony został w załączniku nr 4 do Regulaminu.
5. Wysokość zapomogi jest zróżnicowana i zależna od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Pomoc, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie może być przyznana częściej niż raz w roku, poza przypadkami, kiedy pracodawca z uwagi na szczególne okoliczności postanowi inaczej.

7. Warunkiem przyznania zapomogi pieniężnej w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-2, jest dołączenie do wniosku aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego długotrwałą chorobę.
8. Osoba ubiegająca się o zapomogę pieniężną, w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3-5, zobowiązana jest do wniosku o jej przyznanie dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku, z którym pomoc ma zostać przyznana.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Bony podarunkowe z tytułu zwiększonych wydatków**

#### **§ 10.**

1. Bony podarunkowe mogą być przyznawane przez pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną po analizie stanu środków Funduszu i złożeniu wniosków przez osoby uprawnione.
2. Wartość bonów, o których mowa w ust. 1, jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 oraz z zastosowaniem tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11.**

1. W celu skorzystania ze świadczeń w ramach Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę na udostępnienie pracodawcy/administratorowi danych i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z Funduszu.
2. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, pl. św. Józefa 5, 62-800 Kalisz.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszego Regulaminu, otrzymują upoważnienie od pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a 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).
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

## § 12.

1. Zmiana Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia Regulaminu.
2. Postanowienia Regulaminu należy podać do wiadomości wszystkim pracownikom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
5. Wobec pracowników, którzy w 2023 r. skorzystali ze świadczeń przyznawanych raz w roku na starych zasadach, na ich wniosek dopuszcza się korektę wysokości przyznanego świadczenia według zasad niniejszego regulaminu.
6. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Komisją Socjalną.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko służbowe)

## OŚWIADCZENIE

Na podstawie § 6 ust. 4 i § 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu oświadczam, że średni miesięczny dochód netto podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym obliczonym za poprzedni rok kalendarzowy mieścił się w przedziale\*\*:

- 0 - 3000 zł
- 3001- 5000 zł
- 5001 zł - więcej\*

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

\* właściwe zakreślić

\*\* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne dochody osób w rodzinie z ostatnich 12 miesięcy (pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym) podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez 12)

Do dochodu wlicza się:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyłączeniem zasiłku pogrzebowego i porodowego),
- alimenty,
- dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
- dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności – dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.



**WNIOSEK**  
**O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE**  
**W KALISZU**

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy: .....

Kategoria osoby uprawnionej (właściwe podkreślić):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny byłego pracownika (emeryta, rencisty).

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w formie (właściwe podkreślić):

- 1) dofinansowania do wczasów organizowanych we własnym zakresie (tzw. „wczasów pod gruszą”), nie częściej niż raz w roku,
- 2) bonów podarunkowych, z tytułu zwiększonych wydatków, nie częściej niż raz w roku.

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami\* wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za ..... rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie\***

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\* Przysporzenie – korzyści majątkowe uzyskane od innego podmiotu w szczególności wymienione w § 7 ust. 2 Regulaminu.

### Tabela

określająca wysokość świadczeń, o których mowa w § 5 pkt 1 i 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wysokość świadczenia uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

1. Wysokość dofinansowania do „wczasów pod gruszą”:

Dochód + przysporzenia* na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w oświadczeniu	<b>Kwota dofinansowania</b>
0 - 3000 zł	1400,00 zł
3001 zł - 5000 zł	1350,00 zł
5001 zł - więcej	1300,00 zł

2. Wartość bonów podarunkowych:

Dochód + przysporzenia* na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu	<b>Kwota dofinansowania</b>
0 - 3000 zł	120,00 zł
3001 zł - 5000 zł	110,00 zł
5001 zł - więcej	100,00 zł

\* Przysporzenie – korzyści majątkowe uzyskane od innego podmiotu w szczególności wymienione w §7 ust. 2 Regulaminu

.....

(wnioskodawca)

**Dyrektor**  
**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Kaliszu**

**WNIOSEK**  
**o zapomogę**

Niniejszym zwracam się z wnioskiem o udzielenie mi zapomogi pieniężnej.

**UZASADNIENIE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Na utrzymaniu posiadam:

.....

(wymienić nazwiska, imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

Do wniosku załączam:

.....

.....

.....

.....

(podpis wnioskodawcy)