

Zarządzenie wewnętrzne Nr 2/2010  
Burmistrza Sokółki  
z dnia 12 stycznia 2010r.

**w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
Urzędu Miejskiego w Sokółce**

Na podstawie art. 8 ust 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Z 1996r. Nr 70, poz. 335 zmiany: z 1996r. Nr 118, poz. 561, z 1997 Nr 139, poz. 647, Nr 147, poz. 686, Nr 82, poz. 518, Nr 121, poz. 770; z 1998r. Nr 75, poz. 486, Nr 113, poz. 717; z 2003r. Nr 135, poz. 1146; z 2004r. Nr 213 poz. 2081; z 2006 Nr 249, poz. 2104; 2007r. Nr 69, poz. 467, Nr 89, poz. 589; 2008r. Nr 86, poz. 522; 2009r. Nr 237, poz. 1654, Nr 237, poz. 1656) zarządzam co następuje:

**§1**

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i zadania działalności socjalnej.

**§2**

1. Do reprezentowania pracowników w zakresie uzgodnienia regulaminu Funduszu, planu rzeczowo – finansowego Funduszu opracowanie innych spraw związanych z gospodarką Funduszu, pracownicy na ogólnym zebraniu pracowników wybierają na okres 4 lat, w głosowaniu tajnym swoich przedstawicieli w liczbie 7, którzy tworzą Komisję Socjalną.

2. Kandydatów na piśmie zgłaszają pracownicy poszczególnych wydziałów i stanowisk samodzielnych Urzędu w terminie 7 dni przed dniem ogólnego zebrania pracowników.

3. W komisji Socjalnej powinny być reprezentowani pracownicy wszystkich wydziałów Urzędu.

**§3**

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział środków na poszczególne rodzaje usług i świadczeń,

organizowanych przez zakład pracy lub przyznawanych osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.

#### § 4

1. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego Funduszu przygotowuje Komisja Socjalna przedstawia Burmistrzowi Sokółki do akceptacji.

2.. Kwoty maksymalnych dopłat do cen usług wypoczynkowych, maksymalnej pomocy na cele mieszkaniowe, maksymalnej zapomogi losowej i maksymalnej zapomogi rzeczowej lub finansowej przyznanej z tytułu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ustala na dany rok kalendarzowy Burmistrz na wniosek Komisji Socjalnej.

#### §5

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Finansowanie organizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno - oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i różnych form wypoczynku w tym organizowanie wycieczek i imprez integracyjnych.

2. Finansowanie organizowanych przez Pracodawcę imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, Nowego Roku, choinki dla dzieci, Dnia Kobiet, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę, jubileuszy pracowników.

3. Zakup bonów towarowych lub wypłaty okolicznościowych świadczeń pieniężnych dla pracowników i byłych pracowników (emerytów).

4. Pomoc finansową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach życiowych, rodzinnych i materialnych.

5. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie: kolonii wypoczynkowych zdrowotnych, obozów wypoczynkowych, biwaków, zimowisk lub wczasów z rodzicami – do ukończenia szkoły średniej.

6. Dofinansowanie lub refundację kosztów indywidualnych wycieczek, pobytów w sanatorium, wczasów zorganizowanych i niezorganizowanych wyłącznie dla pracowników.

7. Pomoc zwrotna i bezzwrotną na cele mieszkaniowe.

2. Z usług i świadczeń wskazanych w ust 1 pkt 1,2,3 mogą korzystać wszyscy uprawnieni bez względu na kryteria socjalne.

3. Upominki z Funduszu finansowane są dla dzieci w wieku od 2 do 15 lat.

4. Do udzielenia ulgowych świadczeń, usług i pomocy wskazanych w ust 1 pkt 4,5,6 i 7 stosuje się kryteria socjalne.

## § 6

Uprawnieni do korzystania z pomocy i usług finansowych z Funduszu są:

1. pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony w różnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania i wyboru, dla których Urząd jest podstawowym zakładem pracy;
2. emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu, którzy zostali objęci opieką socjalną;
3. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
4. osoby wymienione w ust. 3 będące o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - bez względu na wiek,
5. małżonkowie osób uprawnionych.

## §7

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczenia lub usługi, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o ulgowe świadczenia lub usługi nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Burmistrza odmawiająca przyznania świadczenia lub usługi jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfalszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Burmistrz może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

## §8

1. Dopłaty z Funduszu do ulgowych usług i świadczeń socjalnych zakupionych przez osoby uprawnione u innych organizatorów, mogą być dokonywane pod warunkiem wcześniejszego ich przyznania.

2. Wnioski o całkowity lub częściowy zwrot kosztów za usługi zakupione indywidualnie przez osoby uprawnione, bez uprzedniego uzyskania zgody na ich dofinansowanie, nie będą rozpatrywane.

### §9

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego jest obowiązana przedłożyć w sekretariacie, w trybie i terminie określonym w regulaminie:

a) wniosek o przyznanie usługi lub świadczenia, wypełniony według wzoru załączonego do regulaminu,

b) oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, obliczonego od dochodów brutto bez ujmowania w nich zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w przypadku ubiegania się o ulgowe usługi lub świadczenia,

c) oświadczenie o wysokości dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące, w przypadku ubiegania się o pomoc na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych.

### §10

1. Wysokość dopłat do ulgowych usług wypoczynkowych określa załącznik Nr 5.

2. Maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć:

a) na budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania typu M-3 w domu wielorodzinnym oraz na zakup domu lub mieszkania tej wielkości – do sumy 10 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników, (najniższe wynagrodzenie pracowników podawane na dzień 1 stycznia danego roku przez Ministra właściwego do spraw społecznych),

b) na zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne – do sumy 5 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników,

c) na przystosowania mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych – do sumy 5 najniższych wynagrodzeń pracowników,

d) na remont mieszkania – do sumy 3 najniższych wynagrodzeń miesięcznych pracowników

3. Pomoc na cele wymienione w ust 2 lit. a - c może być przyznana tylko jeden raz w

ciągu zatrudnienia osoby uprawnionej w Urzędzie. W razie zatrudnienia w Urzędzie kilku członków rodziny, pomocy na powyższe cele mieszkaniowe można udzielić w miarę posiadanych środków każdemu z nich.

4. Pomoc zwrotna (pożyczka) na remont mieszkania może być przyznana nie częściej niż raz na dwa lata, jednak dopiero po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
5. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „pod gruszą” przysługuje wyłącznie pracownikowi po przepracowaniu nieprzerwanie 12 miesięcy, w wysokości ustalonej w załączniku Nr 5. O dopłatę pracownik może ubiegać się jeden raz w roku po warunkiem wykorzystania w tym roku urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
6. Dopłata nie dotyczy emerytów i rencistów objętych opieką socjalną zakładu pracy oraz członków rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
7. Wnioski o dopłatę będą rozpatrywane przez Komisję socjalną co kwartał.

## **§11**

Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych.

## **§12**

Dopłata do ulgowych usług i świadczeń socjalnych obejmuje:

1. W zakresie wypoczynku:
  - a) różnicę między ceną skierowania a odpłatnością osoby uprawnionej korzystającej z wczasów pracowniczych, rodzinnych, profilaktycznych, leczenia sanatoryjnego, i przysługuje nie częściej niż raz na 3 lata.
  - b) różnicę między ceną skierowania a odpłatnością ustaloną wg tabeli dopłat do kolonii letnich, zimowisk, obozów wędrownych, z uwzględnieniem kosztów dowozu dzieci i młodzieży do ośrodków wypoczynkowych, i przysługuje nie częściej niż raz na 2 lata;
  - c) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracownika, w wysokości określonej w tabeli dopłat (zał. Nr 5), z zastrzeżeniem, że osoby, które otrzymały w danym roku dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie, a osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

2. W zakresie innych ulgowych świadczeń socjalnych pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w przypadku:

- a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,
- b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
- c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej.

### **§13**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki i pomocy bezzwrotnej w formie zapomogi w przypadku zdarzeń losowych dla najemców lokalu spółdzielczego i komunalnego oraz właścicielom lokalu lub budynków.

2. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia osób zatrudnionych w Urzędzie na czas nieokreślony, złożonego na formularzu stanowiącym załącznik Nr 4 do regulaminu.

### **§14**

Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter ulgowej pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, charakter zwrotny lub bezzwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty lub możliwość umorzenia całości lub części przyznanej pomocy, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz jej warunków mieszkaniowych.

### **§15**

1. Do wniosku w sprawie udzielenia pomocy mieszkaniowej należy dołączyć:

- a) w przypadku pomocy na budowę domu jednorodzinnego – kopię pozwolenia na budowę oraz jej kosztorys;
- b) w przypadkach adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne:
  - kopię zgłoszenia lub pozwolenia wymaganego prawem budowlanym oraz oświadczenie pisemne pracownika o szczegółowych kosztach inwestycji;
  - umowę lub inny dokument stwierdzający prawo do lokalu;
- c) w przypadku pomocy na cele remontowe lub modernizacyjne - orientacyjny kosztorys planowanego remontu lub modernizacji oraz zobowiązanie osoby uprawnionej do wykorzystania środków na cel wskazany we wniosku;
- d) w przypadku pomocy na inne cele mieszkaniowe - dokumenty określone przez

Komisję Socjalną, potwierdzając zasadność wniosku o udzielenie pomocy.

2. Wnioski rozpatrywane będą wg kolejności wpływu w zależności od przeznaczonych na ten cel środków.
3. Pomoc udzielana z Funduszu na cele mieszkaniowe nie obejmuje emerytów i rencistów

#### **§16**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi, który przepracował w zakładzie nieprzerwanie co najmniej 12 miesięcy.
2. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane w przypadku śmierci osoby uprawnionej, jeżeli nie pozostawiła po sobie spadkobierców lub sytuacja materialna spadkobierców to uzasadnia.

#### **§17**

Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 60 miesięcy wraz z okresem zawieszenia spłaty.

#### **§18**

Podstawę udzielania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą otrzymującą pomoc, w której określa się wysokość i charakter pomocy (zwrotna, czy bezzwrotna), warunki jej udzielenia, a przy pożyczkach - okres spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.

#### **§19**

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy ( z winy pracownika),
  - b) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie .
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę po wyrażeniu pisemnej zgody przez Poręczycieli.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez osobę uprawnioną zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Pożyczka nie spłacona przez zmarłą osobę uprawnioną nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzi się u spadkobierców zmarłego,


albo umorzą ją na zasadach wynikających w § 16 ust. 2.

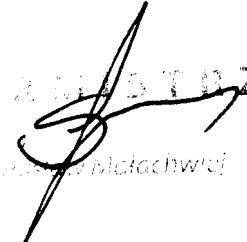
## §20

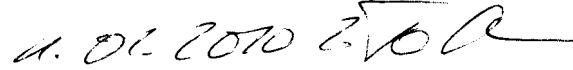
1. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania po uprzednim uzgodnieniu z Komisją Socjalnej.

Podpisy członków Komisji ds. Opiniowania z ZFŚS

1. Bajeńska Dorota Zofia .....
2. Jacewicz Krzysztof.....
3. Kuklik Anna.....
4. Romanowicz Piotr.....
5. Szadurska Krystyna .....
6. Stankiewicz Anna .....
7. Żemojda Henryk .....

  
DOROTA BAJEŃSKA  
Dorota Bajeńska  
dn. 12.01.2010 r.

  
KRZYSZTOF JACEWICZ  
Krzysztof Jacewicz

  
dn. 01.2010 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Wniosek o przyznanie świadczeń z ZFŚS.
3. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
4. Poręczenie spłaty pożyczki.
5. Tabela dopłat z ZFŚS do różnych rodzajów usług wypoczynkowych.



.....  
(nazwisko i imię pracownika)

.....

.....

(adres)

**Zakładowa Komisja Socjalna  
Przy Urzędzie Miejskim w Sokółce**

**Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ..... zł na cele mieszkaniowe:

- kupno, budowę, rozbudowę\*) budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej..... m2,  
położonego w .....

- uzupełnienie kaucji, zakupu, wykupu\*) mieszkania o powierzchni użytkowej ..... m2,  
położonego w .....

- adaptację na mieszkanie ..... o powierzchni użytkowej .....m2,

(określenie pomieszczenia)

położonego w .....

- remont, modernizację domu mieszkalnego, mieszkania\*), położonego w .....

.....  
Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe.

Obecnie zajmuję mieszkanie, dom\*) będące własnością .....

(nazwa o adres właściciela)

o powierzchni użytkowej ..... m2, składające się z ..... Pokoi.

W ww. mieszkaniu, domu\*) mieszkają wraz ze mną następujące osoby: .....

.....

.....

Oświadczam, że dochód na 1 członka mojej rodziny wynosi .....

\*) niepotrzebne skreślić

Na poręczycieli proponuję:

1) Pana(ią) ..... zam. w .....

2) Pana(ią) ..... zam. w .....

.....

(data i podpis pracownika)

(pieczęć zakładu pracy)

## WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

### Proszę o przyznanie dla mnie (i mojej rodziny)

.....

...

(proszę wpisać ilość osób i imiona osób uprawnionych - współmałżonek, imiona dzieci oraz ich wiek)

dofinansowania wczasów pracowniczych które odbędą się / odbyły się (niepotrzebne skreślić)  
w okresie:

od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

200\_\_ r.

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

- a) **moje średnie miesięczne dochody** wynoszą: ..... **zł brutto**,  
b) **średnie miesięczne dochody współmałżonka** wynoszą: ..... **zł brutto**,  
c) **średnie miesięczne dochody wszystkich członków** mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, wyniosły: ..... **zł brutto**,  
**co w przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu stanowi ..... zł brutto na 1 osobę.**

Oświadczam, że w poprzednich latach **korzystałem/am / nie korzystałem/am** (niepotrzebne skreślić)

z podobnego świadczenia (w przypadku korzystania z świadczenia podać rok) .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

---

**Powyższy wniosek został rozpatrzony pozytywnie / negatywnie**  
(niepotrzebne skreślić).

.....  
(podpisy członków komisji ds. opiniowania wniosków z ZFŚS)

**Zatwierdził:** .....

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

## Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu ..... pomiędzy Urzędem Miejskim w Sokółce, w imieniu którego działa Burmistrz Sokółki - ....., zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, a **Panem(ia)** zamieszkałym, .... zatrudnionym(ną) w Urzędzie Miejskim w Sokółce na **stanowisku** legitymującym(a) się dowodem osobistym .... numer .... zwanym(a) dalej „Pożyczkobiorcą”.

### § 1

Decyzją Burmistrza Sokółki podjętą w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **została przyznana pożyczka w wysokości .....** (słownie:) ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Sokółce, oprocentowana w wysokości 0,2% stopy refinansowej w stosunku rocznym, liczonej na dzień 1 stycznia na dany rok spłaty pożyczki z przeznaczeniem na.....

### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. **Okres jej spłaty wynosi .....** **Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca .....** \_ roku w ratach miesięcznych. Wysokość rat będzie ulegała zmianie wraz ze zmianą stopy refinansowej.

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu uposażenia za pracę w wysokości zgodnej z §2 niniejszej umowy.

### § 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1.rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- 2.rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika ze swoich obowiązków,
- 3.rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

4. sprzedaży przez Pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, lub lokalu w domu wielorodzinnym na którego budowę lub zakup pożyczka została udzielona.

#### § 5

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami załączonymi do umowy.

#### § 6

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika, nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak Pożyczkodawca ustali w porozumieniu z Pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

#### § 7

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

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Regulaminie.

#### § 9

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### § 10

Pożyczkobiorca, zobowiązany jest zawiadomić Pożyczkodawcę o zaistniałych zmianach (miejsca zamieszkania, miejsca zatrudnienia, itp.).

.....  
podpis pożyczkodawcy

.....  
podpis pożyczkobiorcy

**Poręcznie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe**

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej w kwocie..... wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pan(i) ..... zam. w .....  
legitymujący(ca) się dowodem osobistym Seria ..... Nr ..... wystawionym  
przez .....

.....  
(data i podpis)

2. Pan(i) ..... zam. w .....  
legitymujący(ca) się dowodem osobistym Seria ..... Nr ..... wystawionym  
przez .....

.....  
(data i podpis)

Potwierdzam własnoręczność podpisów złożonych przez Poręczycieli.

.....  
(data i podpis właściwego pracownika )

**Tabela dopłat  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
do ulgowych usług wypoczynkowych**

Lp	Wysokość dochodu na osobę w złotych	% wskaźnik kwoty maksymalnej dopłaty z funduszu do:					
		Wczasów pracowniczych	Sanatorium	Kolonii i obozów młodzieżowych	Wycieczek krajowych i zagranicznych		Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
Do 3 dni	Powyżej 3 dni						
1.	Do 1 200	100	100	100	100	100	100
2.	Od 1200 do 2 000	80	80	80	100	80	100
3.	Powyżej 2 000	60	60	60	100	60	100