

REGULAMIN
Przyznawania świadczeń socjalnych z ZFŚS
dla Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018r. , poz. 2191 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela Dz. U. z 2018 poz. 967).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych (Dz.U z 2019 ze zmianami)

II. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, który opracowuje dyrektor zakładu pracy w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. Szczegółowy plan wypłat z ZFŚS jest zawarty w załącznikach.

§ 2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia finansowego z Funduszu jest zobowiązana złożyć w określonym terminie:

4.1. wniosek o przyznanie świadczenia (dostępne na stronie internetowej szkoły),

4.2. oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie obliczonego od dochodów brutto osiągniętych z różnych źródeł, bez ujmowania w nich zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych. W oświadczeniu należy uwzględnić dochody wszystkich członków rodziny.

§ 5. W razie wątpliwości co do prawdziwości ujawnionego dochodu komisja składająca się z dyrektora szkoły oraz przedstawicieli związków zawodowych zastrzega sobie prawo do oficjalnego przedstawienia przez wnioskodawcę zaświadczenia o zarobkach.

§ 6. Podanie nieprawdziwych danych o dochodach w oświadczeniu może stanowić podstawę powiadomienia organu ścigania o popełnieniu przestępstwa oszustwa oraz pozbawia uprawnionego do korzystania z Funduszu (z wyłączeniem świadczeń na rzecz dzieci).

§ 7. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej określają:

7.1 tabela odpłatności – w przypadku wczasów, kolonii, obozów, zimowisk i innych form wypoczynku, także połączonego z nauką.

7.2 tabela dofinansowania – w przypadku wczasów turystycznych

7.3 tabela przyznawania wysokości zapomóg.

§ 8. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru obligatoryjnego, o ich przyznawaniu decyduje dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, ich celem jest podział środków zgodnie z zaleceniami ustawy z dnia 2 lutego 1996r. **Decyzje są ostateczne, a osoby, które nie otrzymały świadczeń nie mogą domagać się zaległych ekwiwalentów.**

§ 9. Za administrowanie Funduszem odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły.

§ 10. W razie zatrudnienia w szkole małżonków pomocy na cele mieszkaniowe oraz dopłaty do wypoczynku i zapomogi losowej można udzielić każdemu z nich oraz jedno z nich może wystąpić z wnioskiem o dopłatę do świadczeń na rzecz dzieci.

§ 11. Zakład pracy nie może zmienić, pogorszyć dla pracownika warunków spłat udzielonych pożyczek mieszkaniowych nawet wówczas, gdy zmieniają się przepisy ustawy lub postanowienia regulaminu zakładowego.

III. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:

1.1. pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i członkowie ich rodzin.

1.2. emeryci, renciści, byli pracownicy szkoły, którzy nie zawiesili emerytury, by podjąć pracę w innym zakładzie pracy. Jeżeli emeryt pracuje w tej samej szkole, to korzysta jako pracownik.

1.3. uprawnieni członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów oraz zmarłych pracowników lub emerytów i rencistów, pobierający świadczenia przedemerytalne, dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy, osoby pobierające świadczenia kompensacyjne i zasiłki przedemerytalne.

§ 2 Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § III. Ust. 1 zalicza się:

1.1 pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia przez nich nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.

1.2 współmałżonkowie (w wypadkach losowych, w miarę posiadanych środków)

IV. Przeznaczenie funduszu

Środki Zakładowego funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na:

§ 1 Wypoczynek dzieci i młodzieży opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną i posiadającą rachunek potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku w formie wczasów, kolonii, zimowisk, zielonych Szkół, obozów, wypoczynku połączonego z nauką itp.

§ 2. Dofinansowanie wypoczynku pracowników w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

§ 3. Działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci różnorodnych imprez(z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) oraz zakup biletów na te imprezy (maksymalna roczna suma za bilety wynosi 200,00zł)

§ 4. Działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej lub zakup biletów na te imprezy.

§ 5. Bezzwrotną pomoc finansową przyznawana co do zasady raz w roku osobom uprawnionym w razie długotrwałej choroby, trudnej sytuacji materialnej, zdarzeń losowych (udokumentowanych odpowiednimi zaświadczeniami i oryginalnymi fakturami imiennymi).

§ 6. Udzielanie osobom uprawnionym zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu.

§ 7. Paczki żywnościowe dla osób przebywających na długotrwałym L-4.

V. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 1. Świadczenia urlopowe:

1.1 z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłaca się nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego określonego w przepisach ustawy o ZFŚS ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczycieli w danym roku szkolnym.

1.2 Wszystkim uprawnionym przysługuje dofinansowanie do wczasów turystycznych pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego (według tabeli). W miarę posiadanych środków pieniężnych.

§ 2. Organizowanie przez zakład pracy okazjonalnych imprez i wycieczek dla pracowników oraz emerytów szkoły.

§ 3. Wartość paczki żywniowej dla osoby chorej ustala się na kwotę 100zł. Paczka przysługuje raz w roku, gdy osoba uprawniona przebywa na zwolnieniu lekarskim dłużej niż miesiąc.

§ 4. Dopłaty do wypoczynku należne są:

6.1 dzieciom pracowników od 4 roku życia do ukończenia 18 roku życia, jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia przez nich nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia raz w roku.

§ 5. Bezzwrotna zapomoga finansowa może być przyznawana w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, nie częściej niż raz w roku. Wysokość ustala dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. W przypadku choroby należy przedłożyć wraz z wnioskiem zaświadczenie od lekarza oraz imienne oryginalne rachunki na leki, środki medyczne itp. związane z daną chorobą.

§ 8. Bezzwrotna pomoc finansowa dla uczących się uprawnionych członków rodzin pracowników (tabela) tzw. „ołówkowe”.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana raz w roku na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki)

§ 2. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia 2 osób zatrudnionych w ZS 5 w Rybniku.

§ 3. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 5% w stosunku rocznym.

§ 4. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek uzupełniony o oświadczenie pożyczkobiorcy dotyczące przeciętnego dochodu na osobę w jego rodzinie z okresu ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku. Wniosek powinien zawierać potwierdzenie dwóch poręczycieli-pracowników uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

§ 5 Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować modernizację, przebudowę lub remont domu lub mieszkania.

§ 6. Pożyczkę można otrzymać raz na 3 lata. Wniosek o kolejną pożyczkę można złożyć po spłaceniu poprzedniej. Komplet dokumentów powinien zawierać:

- a) Wniosek z poręczeniami
- b) 2 egzemplarze umowy
- c) Zaświadczenie z zakładu pracy
- d) Kosztorys remontu

§ 7. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku funduszu.

§ 8. Maksymalna wysokość pomocy na cele mieszkaniowe wynosi 3000zł.

§ 9. Pomoc na cele mieszkaniowe może otrzymać maksymalnie 4 uprawnionych w roku według kolejności zgłoszeń.

§ 10. Pomoc na cele mieszkaniowe może otrzymać osoba uprawniona.

§ 11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy na wniosek spadkobierców pożyczka może zostać w części umorzona. Wniosek taki będzie rozpatrywany indywidualnie.

§ 12. Maksymalny termin spłaty pożyczki długoterminowej wynosi 36 miesięcy.

§ 13. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

13.1 porzucenia pracy przez pracownika,

13.2 rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z winy pracownika,

13.3 wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie,

§ 14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie , spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

VII. Postanowienia końcowe

§ 1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z funduszu (strona internetowa szkoły, biblioteka).

§ 2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są:

a) Tabela dopłat do różnych form wypoczynku

b) Umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe

c) Wzory dokumentów obowiązujących przy składaniu wniosków o świadczenia z ZFŚS

§ 4. Przy korzystaniu z ZFŚS uwzględnia się dochód brutto na członka rodziny pomniejszony o zasiłki rodzinny i pielęgnacyjny.

§ 5. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru obligatoryjnego i roszczeniowego.

§ 6. Zainteresowani uzyskaniem pomocy z ZFŚS winni złożyć pisemne wnioski w obowiązujących terminach.

§ 7. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników przez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń i odczytanie na zebraniu pracowników.

§ 8. Wnioski Dyrektora Szkoły podpisuje wicedyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VIII. Dane osobowe

§ 1. Dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zespole. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do skorzystania ze świadczeń zfs.

§ 2. Dane osobowe będą przetwarzane również w środowisku informatycznym, co oznacza, że mogą być także tymczasowo przechowywane i przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i poprawnego funkcjonowania systemów informatycznych, np. w związku z wykonywaniem kopii bezpieczeństwa, testami zmian w systemach informatycznych, wykrywania nieprawidłowości lub ochroną przed nadużyciami i atakami.

§ 3. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

§ 4. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku, ul. Józefa Rymera 24a, 44-270 Rybnik.

§ 5. Zespół wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, na adres: Zespół Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku, ul. Józefa Rymera 24a, 44-270 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: szkola@zs5rybnik.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

§ 6. Zespołu, co do zasady nie udostępnia osobom trzecim danych osobowych, za wyjątkiem sytuacji, w których posiada ku temu podstawę prawną, w tym na żądanie podmiotów uprawnionych, lub kiedy jest to niezbędne do realizowania zadań Zespołu.

§ 7. Dane osobowe przechowywane będą przez okres ustalony na podstawie przepisów archiwizacyjnych.

§ 8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w określonych przepisami prawa przypadkach,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w określonych przepisami prawa przypadkach,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**TABELA NR 1 – ODPLATNOŚCI ZA W CZASY, KOLONIE, OBOZY,
ZIMOWISKA I INNE FORMY WYPOCZYNKU
(TAKŻE POŁĄCZONEGO Z NAUKĄ)**

Termin składania faktur do 4 tygodni od ich wystawienia

Dochód na 1 członka rodziny (brutto z ostatnich 3 miesięcy)	% dofinansowania do kosztów wczasów, kolonii, obozów, zimowisk i innych form wypoczynku, także połączonego z nauką dzieci i młodzieży
Do 2000	70
2001-2500	60
Powyżej 2500	50

Dofinansowanie do wczasów, kolonii, obozów, zimowisk i innych form wypoczynku, także połączonego z nauką dzieci i młodzieży refundowane będzie do 1600,00zł. Wypłaty dofinansowania dokonywane będą po odbytych wczasach i przedłożeniu oryginalnego rachunku lub imiennej faktury VAT raz w roku.

DYREKTOR

mgr Waldemar Wollny

15.01.2024r.

**TABELA NR 2 - DOFINANSOWANIA
DO WCZASÓW TURYSTYCZNYCH OD 2015**

Dochód na 1 członka rodziny (brutto z ostatnich 3 miesięcy)	Kwota dofinansowania
Do 2000	1000,00
2001-2500	950,00
Powyżej 2500	900,00

TABELA NR 3 – PRYZNAWANIE ZAPOMÓG FINANSOWYCH

Dochód na 1 członka rodziny (brutto z ostatnich 3 miesięcy)	Wysokość zapomogi
Do 2000	700-800zł
2001-2500	600-700zł
Powyżej 2500	400-600zł

Zapomogi finansowe przyznawane raz w roku na wniosek pracownika. Warunkiem przyznania jest przedłożenie oryginałów imiennych faktur bądź rachunków potwierdzających poniesione koszty w związku z :

- przewlekłą oraz długotrwałą chorobą (zaświadczenie od lekarza, zakup leków, środków medycznych itp. związanych z chorobą, zakup okularów, koszty związane z operacjami itp.),

- sytuacje losowe np. pożar, powódź itp.

DYREKTOR

mgr Waldemar Wollny

15.01.2024r.

**TABELA NR 5 - DOFINANSOWANIA
DO IMPREZ SPORTOWYCH/ KULTURALNO-OŚWIATOWYCH OD 2015**

Termin składania wniosku do 2 tygodni od daty wystawienia faktury

Dochód na 1 członka rodziny (brutto z ostatnich 3 miesięcy)	%dofinansowania
Do 2000	70
2001-2500	60
Powyżej 2500	50

Maksymalna roczna suma za bilety: 200,00zł

**TABELA NR 6 – BEZZWROTNA POMOC FINANSOWA DLA UCZĄCYCH SIĘ
UPRAWNIONYCH CZŁONKÓW RODZIN PRACOWNIKÓW
„Olówkowe”**

Termin składania wniosków do 15-go września

Dochód na 1 członka rodziny (brutto z ostatnich 3 miesięcy)	Wysokość zapomogi
Do 2000	150,00
2001-2500	120,00
Powyżej 2500	100,00

**TABELA NR 7 – INNE ŚWIADCZENIA
(ŚWIĄTECZNE)**

**Termin składania wniosków na zapomogę grudniową do 05 grudnia bieżącego roku.
Termin składania wniosków na zapomogę wiosenną do 20 maja bieżącego roku.**

Dochód na 1 członka rodziny (brutto z ostatnich 3 miesięcy)	Wysokość zapomogi
Do 2000	Wysokość zapomogi w zależności od posiadanych środków
2001-2500	
Powyżej 2500	

DYREKTOR

mgr Waldemar Wollny

15.01.2024r.

Rybnik

.....
Imię i nazwisko

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera
w Rybniku**

**W N I O S E K
o przyznanie zapomogi finansowej (okolicznościowej)**

Proszę o przyznanie zapomogi finansowej.

Oświadczam, że dochód miesięczny **brutto** na osobę z ostatnich 3 miesięcy wynosi*

- do 2000zł
- 2001 – 2500zł
- powyżej 2500zł

Świadoma/ y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń prawdziwość powyższych danych – jako zgodnych ze stanem faktycznym potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis pracownika

Decyzja komisji:

.....
.....

Dyrektor

.....

Komisja Świadczeń Socjalnych

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

*właściwe podkreślić

.....
Imię i nazwisko

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera
w Rybniku**

**W N I O S E K
o przyznanie zapomogi finansowej - „ołówkowe”**

Proszę o przyznanie zapomogi finansowej dla syna/ córki:

..... data ur. leg. szk.

..... data ur. leg. szk.

..... data ur. leg. szk.

Oświadczam, że dochód miesięczny **brutto** na osobę z ostatnich 3 miesięcy wynosi*

- do 2000zł

- 2001 – 2500zł

- powyżej 2500zł

Świadoma/ y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń prawdziwość powyższych danych – jako zgodnych ze stanem faktycznym potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis pracownika

Decyzja komisji:

.....
.....

Dyrektor
.....

Komisja Świadczeń Socjalnych
.....
.....
.....
.....
.....

*właściwe podkreślić

.....
Imię i nazwisko

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera
w Rybniku**

**W N I O S E K
o przyznanie dofinansowanie wczasów turystycznych**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku wczasów turystycznych w terminie:

.....

Oświadczam, że dochód miesięczny **brutto** na osobę z ostatnich 3 miesięcy wynosi*

- do 2000zł
- 2001 – 2500zł
- powyżej 2500zł

Świadoma/ y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń prawdziwość powyższych danych – jako zgodnych ze stanem faktycznym potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam, iż w przypadku nie wykorzystania zadeklarowanego urlopu wypoczynkowego zwrócę otrzymane pieniądze na konto szkoły.

.....
Podpis pracownika

Decyzja komisji:

.....
.....

Dyrektor
.....

Komisja Świadczeń Socjalnych
.....
.....
.....
.....
.....

*właściwe podkreślić

Rybnik

.....
Imię i nazwisko

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera
w Rybniku**

**W N I O S E K
o przyznanie zapomogi losowej**

Proszę o przyznanie zapomogi finansowej.

Oświadczam, że dochód miesięczny **brutto** na osobę z ostatnich 3 miesięcy wynosi*

- do 2000zł
- 2001 – 2500zł
- powyżej 2500zł

Uzasadnienie

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

Świadoma/ y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń prawdziwość powyższych danych – jako zgodnych ze stanem faktycznym potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis pracownika

Decyzja komisji:

.....
.....

Dyrektor
.....

Komisja Świadczeń Socjalnych
.....
.....
.....
.....
.....

*właściwe podkreślić

.....
Imię i nazwisko

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera
w Rybniku**

**W N I O S E K
o przyznanie dofinansowania do biletów**

Proszę o dofinansowanie zakupu biletów na imprezę sportową/ kulturalno-oświatową*.
W załączeniu faktura**

Oświadczam, że dochód miesięczny **brutto** na osobę z ostatnich 3 miesięcy wynosi*

- do 2000zł (dofinansowanie 70%)
- 2001 – 2500zł (dofinansowanie 60%)
- powyżej 2500zł (dofinansowanie 50%)

Świadoma/ y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń prawdziwość powyższych danych – jako zgodnych ze stanem faktycznym potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis pracownika

Decyzja komisji:

.....
.....

Dyrektor
.....

Komisja Świadczeń Socjalnych
.....
.....
.....
.....
.....

*właściwe podkreślić

**wniosek należy złożyć najpóźniej do 2 tygodni od daty wystawienia faktury, faktura winna być wystawiona na nazwisko wnioskodawcy

.....
Imię i nazwisko

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera
w Rybniku**

**W N I O S E K
o przyznanie zapomogi finansowej**

Proszę o przyznanie zapomogi finansowej.

Oświadczam, że dochód miesięczny **brutto** na osobę z ostatnich 3 miesięcy wynosi*

- do 2000zł
- 2001-2500zł
- powyżej 2500zł

Uzasadnienie

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

Świadoma/ y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń prawdziwość powyższych danych – jako zgodnych ze stanem faktycznym potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis pracownika

Decyzja komisji:

.....
.....

Dyrektor

.....

Komisja Świadczeń Socjalnych

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

.....

Imię i nazwisko

**Dyrektor
Zespołu Szkół nr 5 im. Józefa Rymera
w Rybniku**

W N I O S E K

Proszę o dofinansowanie wypoczynku syna/ córki*:

..... data urodzenia
..... data urodzenia
..... data urodzenia

w terminie

Oświadczam, że dochód miesięczny **brutto** na osobę z ostatnich 3 miesięcy wynosi*

- do 2000zł
- 2001-2500zł
- powyżej 2500zł

W załączeniu:

1. Rachunek za wypoczynek
2. Ksero legitymacji szkolnej/ studenckiej

Świadoma/ y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń prawdziwość powyższych danych – jako zgodnych ze stanem faktycznym potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Podpis pracownika

Decyzja komisji:

.....
.....

Dyrektor	Komisja Świadczeń Socjalnych
.....

*właściwe podkreślić